

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY PIERZCHNICA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Pierzchnica.
- 2) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530).

Rozdział 2

Wynagrodzenie za pracę

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Urzędzie Miasta i Gminy obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracowników są tabele:

- 1) stanowiąca załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu, która określa kierownicze stanowiska urzędnicze,
- 2) stanowiąca załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu, która określa stanowiska urzędnicze,
- 3) stanowiąca załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu, która określa stanowiska pomocnicze i obsługi.

3. Kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca w zakresie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.
3. Maksymalne stawki miesięcznych kwot dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz za okres urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi więcej niż jeden dodatek specjalny z różnych tytułów zwiększenia obowiązków na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek przyznany z różnych tytułów jednocześnie nie może przekroczyć w miesiącu wysokości, o której mowa w ust. 2.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz za okres urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 4% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy, pozostających w dyspozycji Burmistrz Miasta i Gminy.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Burmistrz przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika referatu.

§ 10

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłaszane w Dzienniku

Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 12

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, który przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w § 7 rozporządzenia;
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 3) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta, według zasad określonych w kodeksie pracy;
- 4) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej według zasad określonych w art. 151⁸ § 1 kodeksu pracy.

Rozdział 3

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 13

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237¹ kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące obowiązek obrony państwa;

- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu;
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 i ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych oraz w § 8 rozporządzenia.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 14

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

§ 15

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

BURMISTRZ
mgr inż. Stanisław Sitka

