

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 139 /2017
Burmistrza Ćmiełowa z dnia 29.12.2017

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ĆMIEŁOWIE

Rozdział I Przepisy ogólne.

§ 1.

Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zwany dalej „Regulaminem „ określa:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Ćmiełów.
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- 3) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
- 4) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- 5) Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pracownikom nagród i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawy – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)
- 2) Rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1786 oraz Dz.U. z 2017r. poz. 1621).
- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Miasta i Gminy w Ćmiełowie
- 4) Pracodawcy - oznacza Burmistrza Ćmiełowa
- 5) Pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmiełowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 6) Najniższym wynagrodzeniu – oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział II Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmiełowie na podstawie umowy o pracę określa

wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

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 o pracownikach samorządowych.

Rozdział III **Szczegółowe warunki wynagradzania.**

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. W Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
3. Pracownikowi przysługuje:
 - a) Wynagrodzenie zasadnicze według zasad określonych w niniejszym regulaminie.
 - b) Dodatek funkcyjny według zasad określonych w niniejszym regulaminie,
 - c) Dodatek za wieloletnią pracę według zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu
 - d) Nagroda jubileuszowa według zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu,
 - e) Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy według zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu
 - f) Inne świadczenia pieniężne związane z pracą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IV **Wynagrodzenie zasadnicze.**

§ 5.

1. Minimalny poziom miesięczne wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.
2. Ustala się maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6.

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę przez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca.
2. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
4. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia o którym mowa w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017r. poz. 847)

5. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas gdy przepisy tak stanowią.
8. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje:
 - 1) Dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych
 - 3) Dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości określonej w Kodeksie Pracy.

§ 7.

Dodatek za wieloletnią pracę.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)

Rozdział V

Dodatek funkcyjny

§ 8.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom samorządowym, zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, radcy prawnemu, komendantowi gminnemu ochrony przeciwpożarowej i geodecie gminnemu.
2. Stawki dodatku funkcyjnego obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie określono w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny nie jest wypłacany za okresy nieobecności w pracy spowodowanej, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz nieobecności nieusprawiedliwionej. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Burmistrz Ćmielowa.

Rozdział VI

Dodatek specjalny.

§ 9.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony nie dłuższy niż rok.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenie przeznaczony w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika któremu dodatek przyznano.
3. O przyznaniu dodatku specjalnego decyduje pracodawca.
4. Dodatek specjalny nie jest wypłacany za okresy nieobecności w pracy spowodowanej, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz nieobecnością nieusprawiedliwioną. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

Rozdział VII Nagrody

§ 10.

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników, pozostających w dyspozycji Burmistrza.
3. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) Dzień Pracownika Samorządowego,
 - 2) Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 3) Z okazji świąt państwowych i innych okoliczności.
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,
 - 4) Wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika
 - 5) Przyczynianie się do wysokiej jakości wykonywania zadań.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową, w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzający dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do nagrody.
7. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

Rozdział VIII Świadczenia pieniężne związane z pracą.

§ 11.

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

- 1) Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 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 237 „1” Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres tych świadczeń.
- 3) Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
- 4) Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tych przepisach.

- 5) Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym „ na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu.
- 6) Odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)
- 7) Nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.).

Rozdział IX

Postanowienia końcowe.

§ 12.

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o pracownikach samorządowych , rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych , Kodeksu Pracy oraz inne przepisy z zakresu prawa pracy.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do publicznej wiadomości w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kuśmierz

RADCA PRAWNY
mgr Dorota Kośka
KL. KOSKA