

REGULAMIN

Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Przed podjęciem pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Bardzie,
- 2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia.

§ 3. Regulamin dotyczy pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bardo zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników stosuje się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

Rozdział III

Wynagrodzenie

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Ustala się;

1) maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – tabela nr I - załącznik nr 1 do Regulaminu,

2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – tabela nr II – załącznik nr 2 do Regulaminu,

3) wykaz kierowniczych stanowisk urzędniczych i wymagania kwalifikacyjne- tabela nr III – załącznik nr 3 do Regulaminu,

4) wykaz stanowisk urzędniczych oraz wymagania kwalifikacyjne – tabela nr IV – załącznik nr 4 do Regulaminu,

5) wykaz stanowisk obsługi oraz wymagania kwalifikacyjne – tabel nr V – załącznik nr 5 do Regulaminu,

6) tabele doradców i asystentów – tabela nr VI - załącznik nr 6 do regulaminu.

4. 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.

§ 6. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania podejmuje pracodawca.

§ 7. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 847).

§ 8. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 niniejszego Regulaminu, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje: pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, kierownikowi i zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr II przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
4. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań.
5. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu 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.
6. Wysokość dodatku funkcyjnego określa tabela nr II.

Rozdział V

Dodatek specjalny

- §10. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Podstawą naliczenia dodatku specjalnego jest decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Bardo określająca wysokość oraz czas, na który jest przyznawany.
 3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznawany w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika, któremu dodatek przyznano.
 4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
 5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu 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.

Rozdział VI

Nagrody

- § 11. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Nagrody, o których mowa w ust.1 mają charakter uznaniowy i przyznaje je Burmistrz Miasta i Gminy Bardo z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
 3. Nagrody mogą być przyznawane w ciągu całego roku kalendarzowego.
 4. Nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i nie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu 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.

Rozdział VII

Dodatek za wieloletnią pracę

- § 12. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy i naliczany jest zgodnie z § 7 rozporządzenia.
2. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VIII

Nagroda jubileuszowa

§ 13. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy i naliczana jest zgodnie z § 8 rozporządzenia

Rozdział VIII

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 14. 1 Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 14 ust.1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Rozdział IX

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii.

§ 14. 1 Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiiowy.

2. Premię oblicza się i wypłaca w okresach miesięcznych

3. Wysokość premii ustala się w umowie o pracę.

4. Premia ma charakter uznaniowy.

5. Premia przyznawana jest w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego.

6. Premię przyznaje i jej wysokość ustala Burmistrz Miasta i Gminy Bardo.

7. Premia wypłacana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

8. Premia wliczana jest do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu 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.

Rozdział X

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 15. Poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi w regulaminie dodatkami i premią pracownikowi przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 194 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 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 powszechny 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 pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1474),
- 7) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 167)
- 9) ekwiwalent za używanie własnej odzieży roboczej do celów służbowych,
- 10) zwrot kosztów za pranie służbowej odzieży roboczej oraz za pranie i używanie własnej odzieży roboczej do celów służbowych zgodnie, z regulacjami ustalonymi w Regulaminie Pracy.

Rozdział XI

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 16. 1. Wynagrodzenie płatne jest raz w miesiącu z dołu.

2. Wypłata wynagrodzenia następuje 27 dnia każdego miesiąca kalendarzowego dla stałych pracowników Urzędu, natomiast dla pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych 3-go dnia po zakończeniu miesiąca.

3. W wyjątkowych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na wcześniejszą wypłatę wynagrodzenia niż w terminie ustalonym w § 16 ust. 2 (np. przed przypadającymi przed terminem wypłaty wynagrodzenia kilkudniowymi świątami).

4. Jeżeli ustalony w ust. 2 dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym ten termin.

5. Wypłata wynagrodzenia za pracę innego niż ujęte w umowie o pracę (np. wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych, za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w porze nocnej) dokonuje się w dniu wypłaty wynagrodzenia.

6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej, gotówką w kasie Banku Spółdzielczego w Ząbkowicach Śląskich, oddział w Bardzie, z zastrzeżeniem § 16 ust. 7.

7. Pracownikom, którzy wyrazili stosowną zgodę na piśmie, wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy przez nich wskazany.

8. Jeżeli wypłata wynagrodzenia odbywa się poprzez przekazanie jej na konto osobiste pracownika, pracodawca obowiązany jest dokonać przelewu wynagrodzenia w takim czasie, aby pracownik otrzymał je najpóźniej w terminie podanym w ust. 2.

9. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na wypłatę zaliczki na poczet wynagrodzenia.

10. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

11. Pracodawca obowiązany jest do przekazania pracownikowi odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe.

§ 17. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika niniejszy Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 18. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 19 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy oraz rozporządzenia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo
woj. dolnośląskie
57-256 BARDO

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo

mgr inż. Krzysztof Żelazński