

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. Ilekcrc 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 (Dz. U. z 2016 r., poz.902),
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936),
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeręgowania, ustalone w tabeli określonej w załączniku nr 3 do 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 mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.936).

Rozdział III

Wymagania kwalifikacyjne

§ 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 stanowisk, wymagania kwalifikacyjne pracowników, maksymalna kategoria zaszeregowania zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – tabela nr III załącznik nr 3 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 zaszeregowania 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, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.

§ 8. 1. Jeżeli wynagrodzenia pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim 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 tak stanowią.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, kierownikowi i zastępcy kierowania urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

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 i obsługi.

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 wchodzi 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 co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Dodatek specjalny wchodzi 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. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego 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.

3. Dodatek stażowy nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego 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 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 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 premiový.

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. Wysokość premii przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Bardo i wypłacana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

7. Premia wchodzi 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 (Dz. U z 2016 r. poz. 1474 z późn. zm),
- 7) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej,
- 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 ust. 2 (np. przed przypadającymi przed terminem wypłaty wynagrodzenia kilkudniowymi świętami).

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, gotówka w kasie Banku.

7. Pracownikom, którzy wyrazili 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 oraz przekazanie .

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

Rozdział XII

Postanowienia końcowe.

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

§ 18. Wszelkie zmiany 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
mgr inż. Krzysztof Żeganski