

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W SKALBMIERZU

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

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

§ 2.

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skalbmierzu na podstawie umowy o pracę.
2. Do dnia 31 grudnia 2011r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

§ 3.

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Referacie Organizacyjnym z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu w imieniu którego występuje Burmistrz Miasta i Gminy Skalbmierz,
- 2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5.

W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział III

Wynagrodzenie za pracę

1. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6.

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

2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu, rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 7.

Ustala się :

1. Tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8.

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
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 2008r. o pracownikach samorządowych.

§ 9.

2. Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 10.

3. Dodatek specjalny

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. Dodatek specjalny jest ustalony w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 11.

4. Wynagrodzenie prowizyjne

1. Za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych pracodawca może przyznać pracownikowi dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne.

2. Wynagrodzenie prowizyjne może być przyznane pracownikom Urzędu Miasta i Gminy wykonującym egzekucję administracyjną należności pieniężnych zatrudnionym na stanowiskach podinspektor ds. księgowości podatkowej.

3. Wynagrodzenie prowizyjne obliczane jest od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych i wynosi:

a) do 1,85 % ściągniętej kwoty wszystkich należności pieniężnych wraz z odsetkami i kosztami egzekucyjnymi osobiście, ściągniętymi od zobowiązanego w drodze zajęcia wynagrodzenia za pracę, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, rachunków bankowych, wkładów oszczędnościowych oraz innych wierzytelności i praw majątkowych,

b) do 1,85 % kwoty wypłaconej przez zobowiązanego bezpośrednio organowi egzekucyjnemu albo wierzycielowi w ciągu 14 dni po dokonaniu zajęcia wynagrodzenia za pracę, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, rachunków bankowych, wkładów oszczędnościowych oraz innych wierzytelności i praw majątkowych na podstawie przydzielonych do egzekucji tytułów wykonawczych,

c) do 6,15 % kwoty należności pieniężnych z tytułu zaległości w podatkach i opłatach, dla których gmina jest właściwa do ich ustalania i poboru, wraz z odsetkami za zwłokę i kosztami egzekucyjnymi – pobranej bezpośrednio od zobowiązanego w gotówce,

d) do 6,15 % kwoty wpłaconej przez zobowiązanego bezpośrednio organowi egzekucyjnemu albo wierzycielowi w ciągu 14 dni po pobraniu przydzielonych do egzekucji tytułów wykonawczych.

4. Wynagrodzenie prowizyjne, obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych objętych jednym tytułem wykonawczym, nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego (2200 zł.).

5. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego (5500 zł.).

6. Wynagrodzenie prowizyjne wypłacane jest miesięcznie.

§ 12.

5. Nagrody

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia pracodawca tworzy fundusz nagród.

2. Nagrody będą wypłacane:

- a) 8 % wysokości rocznego funduszu płac każdego pracownika w m-cu lipcu i grudniu każdego roku,
- b) według uznania poprzez określenie procentu wynagrodzenia lub kwotowo do zajmowanego stanowiska z okazji świąt:
 - 3 Maja – Święto Konstytucji,
 - 11 listopada – Święto Niepodległości,
 - Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - na koniec roku kalendarzowego.

3. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Burmistrz na pisemny umotywowany wniosek kierowników referatów, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika.

§ 13.

6. Premie

Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania i wypłacania premii określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14.

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, ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 15.

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego 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 niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 16.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie pracy,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 17.

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.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawców, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia: