ZARZĄDZENIE NR 579/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 2 stycznia 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), oraz art.77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022r., poz.1510 ze zm), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Kadr i Płac.

§ 3. Traci moc zarządzenie 449/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 2 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, zarządzenie Nr 20/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 4 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, zarządzenie Nr 383/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 7 lipca 2021r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, zarządzenie Nr 399/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 6 września 2021r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, zarządzenie Nr 513/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 25 sierpnia 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 roku.

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

Załącznik do Zarządzenia Nr 579/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 2 stycznia 2023 r.

Regulamin Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łasin zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. 1 Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie:

1) art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530);
2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1960)
3) art.77²§ 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.z 2022r.,poz.1510 ze zm.).

2. 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 w Łasinie na podstawie umowy o pracę.

§ 3. 1. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z treścią niniejszego regulaminu.

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

§ 4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Łasin, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Łasin;
2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w UMiG Łasin 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. pracownikach samorządowych,
4) rozporządzeniu- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 5.1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach określone zostały w **załączniku nr 1** niniejszego regulaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

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

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

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

4. Pracownikowi przysługują:

1) wynagrodzenie zasadnicze;

2) dodatek za wieloletnią pracę;

3) dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z Kodeksem pracy;

4) nagroda jubileuszowa;

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018, poz. 1872);

6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;

10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących 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 2018, poz. 1969 ze zm.).

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7. 1. Maksymalną kategorię zaszeregowania zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa **załącznik nr 1** niniejszego regulaminu.

2. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 2** niniejszego regulaminu.

V. Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.

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

3. Stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 3** niniejszego regulaminu.

VI. Dodatek specjalny

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej wynagrodzenia zasadniczego pracownika w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

VII. Nagrody

§ 10. 1. 1 Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje do 10 procent planowanej wielkości środków na wynagrodzenia pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łasin.

3. Fundusz nagród może zostać zwiększony o środki finansowe planowane na wynagrodzenia i niewykorzystane ze względu na wakaty, długotrwałe zwolnienia lekarskie, zastępstwa itp.

4. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który w okresie ostatnich 6 miesięcy został ukarany karą porządkową.

5. Pracownik zachowuje prawo do nagrody w okresie pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i wynagrodzenia za czas choroby.

6. Burmistrz Miasta i Gminy przyznaje nagrody pracownikom z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników referatów.

7. Nagrody są przyznawane przynajmniej raz w roku kalendarzowym. Nagroda jest uznaniowa.

VIII. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11. 1. Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi wyżej dodatkami również inne świadczenia związane z pracą:

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 wypadku przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 Kodeksu Pracy oraz ustawę z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz.2189),
3) odprawa w razie śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości i na warunkach określonych w tym przepisie.

IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 12. 1. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikom z dołu za przepracowany miesiąc w 28 dniu miesiąca za miesiące od stycznia do listopada, i w 22 dniu miesiąca w grudniu.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego dokonywana jest w terminie, o którym mowa w ust.1.

3. Wynagrodzenie za pracę pracowników zatrudnionych na postawie umów zawartych z urzędem pracy wypłaca się z dołu ostatniego dnia miesiąca.

4. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego dla pracowników wymienionych w ust. 3 dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

5. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za pracę w porze nocnej zmniejsza się w związku z pobieraniem wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

6. Jeżeli dzień wypłaty ustalony w ust.1 i 3 jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie będzie wypłacone w dniu poprzedzającym.

§ 13. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 14. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy pracownika.

X. Postanowienia końcowe

§ 15. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników nie później niż dwa tygodnie przed wejściem w życie.

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

§ 17. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

.....	.....
pieczęć pracodawcy	podpis pracodawcy

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników UMiG Łasin

WYKAZ STANOWISK, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW, MAKSYMALNA KATEGORIA ZASZEREGOWANIA ZASADNICZEGO I MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

L.p.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Miasta i Gminy	XX	7	wyższe	4
2.	Kierownik USC	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika USC	XVII	3	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik/ kierownik referatu	XVII	6	wyższe	4
5.	Główny księgowy	XVIII	5	według odrębnych przepisów	
B. Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XVI	-	wyższe średnie	3 5
2.	Podinspektor	XIV	-	wyższe średnie	- 3
3.	Referent	XII	-	wyższe średnie	- 2
4.	Młodszy referent	XI	-	średnie	-
5.	Specjalista	XIII	-	wyższe średnie	- 3
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Robotnik gospodarczy	VIII	-	podstawowe	-
2.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie dowozu dzieci do i ze szkoły	VI	-	podstawowe	-
3.	Pomoc administracyjna	V	-	średnie	-

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników UMiG Łasin

TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

L.p.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
1.	I	3 700
2.	II	3 900
3.	III	4 100
4.	IV	4 300
5.	V	4 500
6.	VI	4 700
7.	VII	4 900
8.	VIII	5 100
9.	IX	5 300
10.	X	5 500
11.	XI	5 700
12.	XII	5 900
13.	XIII	6 200
14.	XIV	6 500
15.	XV	6 800
16.	XVI	7 100
17.	XVII	7 400
18.	XVIII	7 700
19.	XIX	8 100
20.	XX	8 400
21.	XXI	8 700
22.	XXII	9 000

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników UMiG Łasin

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Poziom dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	1000
2	1200
3	1500
4	1800
5	2100
6	2500
7	3000
8	3500
9	4000