

ZARZĄDZENIE NR 449/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN
z dnia 2 stycznia 2018 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 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, 2017, poz. 1621) oraz art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 1666, poz. 2138, poz. 2255, z 2017r. poz. 60, poz. 962), 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 Działu Kadr.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 384/2013 roku Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 4 listopada 2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, zarządzenie Nr 173/2015 roku Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 23 grudnia 2015 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie,

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.



BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

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

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. I 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 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930);
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, 2017, poz. 1621)
- 3) art.77²§ 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r., poz.1666, poz. 2138, poz. 2255, z 2017r. poz. 60, poz. 962).

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. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik jest zaznajamiany z treścią niniejszego regulaminu.

§ 4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy –rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Łasin, za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz;
- 2) pracownikowi – 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. o 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 pracowników określa wykaz stanowisk stanowiący **załącznik nr 1** do 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 2016, poz. 2217);
- 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 nietyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nietyczących pracowników (Dz.U. z 2016, poz. 1474 ze zm.).

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7. 1. Ustala się maksymalne zaszeregowanie stanowisk pracowniczych do kategorii wynagrodzenia zasadniczego określone w **załączniku nr 1** do regulaminu.

2. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 2** do 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** do 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 2017 r., poz.1773 ze zm.),
- 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 za pracę wypłaca się z dołu 28 dnia każdego miesiąca.

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 w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych 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 w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy (kasa) w godzinach pracy lub przelewem na rachunek bankowy pracownika.

X. Postanowienia końcowe

§ 15. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

§ 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.

Urząd Miasta i Gminy
86-320 ŁASIN
woj. kujawsko-pomorskie
(1)
.....

pieczęć pracodawcy

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski
.....

podpis pracodawcy

**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/ referatu | XVII | 6 | wyższe | 4 |
| 5. | Kierownik działu | XVII | 5 | wyższe | 4 |
| 5. | Główny księgowy | XVIII | 5 | według odrębnych przepisów | |
| B. Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Inspektor | XVI | - | wyższe | 3 |
| 2. | Podinspektor | XIV | - | wyższe średnie | - 3 |
| 3. | Referent | XII | - | wyższe średnie | - 2 |
| 4. | Młodszy referent | XI | - | średnie | - |
| 5. | Kasjer | XII | - | średnie | 2 |
| 6. | Specjalista | XIII | - | 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 | - |
| 4. | Konserwator | XI | - | zawodowe | - |
| 5. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XV | - | wyższe | 3 |
| | | XIV | - | wyższe | - |
| 6. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XIII | - | średnie | 3 |
| | | XII | - | średnie | 2 |
| | | XI | - | średnie | - |

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

| L.p. | Kategoria zaszeregowania | Maksymalna kwota w zł |
|------|-----------------------------|-----------------------|
| 1. | I | 2 400 |
| 2. | II | 2 500 |
| 3. | III | 2 600 |
| 4. | IV | 2 700 |
| 5. | V | 2 800 |
| 6. | VI | 2 900 |
| 7. | VII | 3 100 |
| 8. | VIII | 3 300 |
| 9. | IX | 3 500 |
| 10. | X | 3 700 |
| 11. | XI | 3 900 |
| 12. | XII | 4 100 |
| 13. | XIII | 4 300 |
| 14. | XIV | 4 500 |
| 15. | XV | 4 700 |
| 16. | XVI | 4 900 |
| 17. | XVII | 5 100 |
| 18. | XVIII | 5 300 |
| 19. | XIX | 5 500 |
| 20. | XX | 5 700 |
| 21. | XXI | 5 900 |
| 22. | XXII | 6 100 |

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

| Poziom dodatku funkcyjnego | Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 440 |
| 2 | 660 |
| 3 | 880 |
| 4 | 1100 |
| 5 | 1320 |
| 6 | 1540 |
| 7 | 1760 |
| 8 | 2200 |
| 9 | 2750 |