

w sprawie ustalenia **Regulaminu Wynagradzania** pracowników Urzędu Gminy Nowosolna

Działając na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

- **z a r z ą d z a m**, co następuje :

§ 1

Ustalam **Regulamin Wynagradzania** pracowników Urzędu Gminy Nowosolna, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Bystrzyński
mgr Tomasz Bystrzyński

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Urzędu Gminy Nowosolna

1.

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

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 Gminy Nowosolna na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem Wynagradzania przez inspektora ds. kadr. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

§ 4

Hasłowo w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy,
- 2) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Nowosolna na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. z 2003 r. Nr 33, poz.264 z późn. zmianami).

II.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są niżej wymienione tabele stanowiące załączniki do rozporządzenia wymienionego w § 4 pkt.4 :
 - a) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, określona w załączniku Nr 1
 - b) tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowisk, określona w załączniku Nr 2
 - c) I tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników urzędów gmin, miast, określona w załączniku nr 3
 - d) IV tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach wspólnych, określona w załączniku nr 3
 - e) V tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, określona w załączniku nr 3
 - f) VI tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników obsługi określona w załączniku nr 3

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
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.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli o jakiej mowa w § 5 ust. 2 lit.d przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.
3. 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.
4. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na zakres wykonywanych zadań i charakter pracy.
5. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

6. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 7

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w pkt.1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Wójt Gminy w regulaminie premiowania.

§ 8

Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 9

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 ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 10

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia 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 pracy tak stanowią.

§ 11

Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 12

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, pracownikom przysługuje :

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości i na zasadach określonych w § 13.

- 2) Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia w wysokości :
 - 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem pracy.
 - 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1.
- 3) Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższe jednak od wynagrodzenia minimalnego ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,

§ 13

1. Dodatek przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do „dodatku” 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 Gminy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy 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 pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. „Dodatek” 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” jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

III.

PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 14

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących 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) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Nowosolna zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwieniem roboczym oraz dostarczaniem pracownikom środków czystości,
- 6) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 7) dodatkowo wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 8) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu,
- 9) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia,
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.

§ 16

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości :
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do „nagrody” 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. Pracownikowi, który wykonuje pracę ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
4. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
8. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca ma się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy ust.11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

IV.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 17

1. Wynagrodzenie za pracę jest płatne raz w miesiącu, wypłaca się z dołu w terminach określonych w Załączniku Nr 4 zarządzenia Wójta Gminy Nowosolna w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Nowosolna. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w Załączniku Nr 4 zarządzenia Wójta Gminy Nowosolna w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Nowosolna danego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 18

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub do rąk własnych w kasie Banku Spółdzielczego w Andrespolu Oddział Nowosolna, ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź, czynnego od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 17³⁰, na podstawie asygnaty wystawionej przez pracownika Referatu Finansów.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

V.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędzie Gminy Nowosolna.

§ 20

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

§ 21

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

WÓJT
[Signature]
mgr Tomasz Bystroński