

Zarządzenie Nr 415/2014
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 10 kwietnia 2014 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie
Miejskim w Kozienicach.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2014 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego przestrzeganiem powierza się Sekretarzowi Gminy Kozienice.

§ 4

Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Nr 321/2009 z dnia 12 maja 2009 r. i Nr 64/2011 z dnia 19 lipca 2011 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOZIENICACH

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

Postanowienia Regulaminy dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się 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** - rozumie się przez to Burmistrza Gminy,
2. **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy, z powołania.
3. **rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).
4. **dotatku funkcyjnym** - rozumie się przez to procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego danego stanowiska.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagradzanie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Miejskim w Kozienicach obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i unijnego.
2. Dla określonych stanowisk bądź grup pracowników, może być wprowadzony równoważny czas pracy.
3. Podstawą ustalenia zaszeregowania burmistrza stanowi tabela Nr 1 rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania,
4. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracowników na podstawie powołania stanowi tabela Nr III rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania,
5. Podstawą ustalania zaszeregowania pozostałych pracowników są tabele stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Osobom na stanowiskach kierowniczych, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego, audytorowi, pełnomocnikowi ds. informacji niejawnych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Pracodawca może przyznać również dodatek funkcyjny innemu pracownikowi na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy. W takim przypadku stawka dodatku nie może być wyższa niż 100%.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Dodatek funkcyjny nie ulega zmniejszeniu z tytułu usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Nie dotyczy to przypadków określonych w art. 35 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatek specjalny i unijny

§ 8

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny i unijny nie może przekraczać 60 proc. łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Z tytułu powierzenia pracownikowi dodatkowych zadań wynikających z realizacji projektów unijnych, których beneficjentem jest Burmistrz Gminy pracownikowi może być przyznany dodatek unijny, płacony z przyznanych na dane zadanie środków.
4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego i unijnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Dodatek specjalny i unijny nie ulega zmniejszeniu z tytułu usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Nie dotyczy to przypadków określonych w art. 35 ustawy o pracownikach samorządowych.

Premie i nagrody uznaniowe

§ 9

1. Dla pracowników pomocniczych i obsługi tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz premii w wysokości 50 proc. funduszu płac tej grupy pracowników.
2. Pracodawca w regulaminie premiowania określa zasady przyznawania premii.
3. Dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród w wysokości 10 proc. planowanych środków na wynagrodzenia.
4. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
5. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - a) 3 Maja – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 listopada poprzedniego roku do 30 kwietnia danego roku,
 - b) 11 listopada - nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 maja do 31 października danego roku,
 - c) okolicznościowa z okazji - Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja)

- d) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - e) na koniec roku kalendarzowego.
6. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:
- a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - c) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika ,
 - d) wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
8. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej proporcjonalnie za okres pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego powyżej jednego miesiąca.
9. Burmistrz Gminy:
- a) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych wydziałów i samodzielnych stanowisk, w tym 10% do dyspozycji Dyrektorów i Kierowników Zespołów,
 - b) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy –Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy, dyrektorom wydziałów i samodzielnym stanowiskom pracy podległym bezpośrednio Burmistrzowi,
10. Dyrektorzy Wydziałów wnioskuje o przyznanie nagrody dla pracowników wydziałów.

Dodatkowe wynagrodzenie

§ 10

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę w oparciu o art. 38, ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy i Zarządzeniu Nr 350/2013 z 24 października 2013 r.
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.
- 5) dodatek emerytalny – przez okres do 24 miesięcy poprzedzający odejście na emeryturę w wysokości 10% średniego miesięcznego wynagrodzenia pracownika z roku poprzedzającego rozpoczęcie wypłaty dodatku, bez nagród jubileuszowych. Dodatek wypłaca się na wniosek pracownika, może on być przyznany tylko jeden raz przez okres całego zatrudnienia, i wypłacany nie dłużej niż do dwunastego miesiąca po osiągnięciu wieku emerytalnego.

§ 11

1. Dodatki: funkcyjny, specjalny, emerytalny jest pomniejszany za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego i rodzicielskiego.
2. Dodatki określone w punkcie 1 wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS.
3. Dodatek unijny nie wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS i do podstawy naliczania jednorazowego wynagrodzenia rocznego określonego w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 1144), chyba że umowa na realizację zadania przewiduje środki na ten cel.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12

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 przepisy regulujące 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 237.1 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 zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
6. Odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 12 niniejszego regulaminu,
7. Nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 13 niniejszego regulaminu.

§ 13

Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości i na warunkach określonych w art. 38 ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy (art. 174¹ Kodeksu pracy), do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, t.j. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. 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.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. 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.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczaniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10 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.
12. Przepisy ust. 10 i 11 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 nabędzie

w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 28 dnia danego miesiąca.
 - a) jeżeli 28 wypada w dzień wolny od pracy lub święto to wypłata wynagrodzenia następuje w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym 28 dzień miesiąca;
 - b) z uwagi na zamknięcie roku budżetowego w miesiącu grudniu wypłata wynagrodzenia może nastąpić po 20 grudnia ale nie później niż do ostatniego dnia miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych może być dokonywana w terminie wypłaty następnego miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie pracodawcy (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika wskazane przez pracownika (wniosek na piśmie).
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim, z mocą od 01 stycznia 2014 roku.

§ 18

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

§ 19

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

Burmistrz Gminy

dr inż. Tomasz Śmietanka

Tabela nr 1
Do zarządzenia Nr 415/2014
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 10 kwietnia 2014 r.

Wymagania kwalifikacyjne

Lp	Nazwa stanowiska	Kat. zasz.	Wynagrodzenie w zł		Wym. kwalifikacyjne		Stawka dodatku funkcyjnego w %
			Min	Max	wykształceni e	Staż pracy (w latach)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sekretarz	XVII	2.000	5.600	wyższe	4	do 200
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XV	1.700	5.200	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	4	do 160
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	1.800	5.400	w.g. odrębnych przepisów		do 140
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	1.600	4.900	wyższe	4	do 100
5	Dyrektor Wydziału	XVI	1.800	5.400	wyższe	5	do 160
6	Audytór Wewnętrzny	XV	1.700	5.200	według odrębnych przepisów		do 140
7	Zastępca Dyrektora	XIV	1.600	4.900	Wyższe	4	do 140
8.1	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XV	1.700	5.200	wyższe	4	do 140
8.2	Główny specjalista	XIII	1.500	4.800	wyższe	4	
9	Główny Specj.d.s.BHP	XIII	1.500	4.800	według odr. przepisów	4	
10	Inspektor	XIII	1.500	4.800	wyższe	4	
11	Podinspektor Informatyk	XI	1.400	3.800	wyższe	4	

12	Samodzielny referent	IX	1.350	2.500	wyższe	3	
13	Referent, kasjer, księgowy	IX	1.350	2.500	wyższe	2	
14	Młodszy księgowy, młodszy referent	VIII	1.300	2.000	wyższe	-	

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Pracownik II stopnia wyk. Zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	1.500	2.500	Wyższe	3	
2	Pracownik I stopnia wyk. zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII	1.250	2.100	średnie	-	
3	Sekretarka	IX	1.350	2.700	wyższe		
4	Pomoc administracyjna	III	1.140	2.000	średnie		
5	Opiekun dzieci i młodzieży(w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	1.100	1.700	średnie		
6	Kierowca samochodu osobowego	VII	1.250	2.500	średnie		
7	Konserwator, rzemieślnik, palacz c.o.	VIII	1.300	2.600	zasadnicze zawodowe	-	
8	Robotnik gospodarczy	V	1.180	2.200	zasadnicze zawodowe		
9	Dozorca, woźny	IV	1.160	2.100	zasadnicze zawodowe		
10	Sprzątaczką	III	1.140	2.000	podstawowe		
11	Goniec	II	1.120	1.900	podstawowe		

Burmistrz Gminy

dr inż. Tomasz Śmietanka