

Załącznik do Zarządzenia Nr 98/2017  
Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo  
z dnia 15 grudnia 2017 r.

Regulamin wynagradzania pracowników  
Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo

**I. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.

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

§ 2. 1. Regulamin niniejszy ustala:

1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,

2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,

3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,

4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym.

2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,

3. urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo,

4. kierownikowi urzędu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo;

5. pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo,

6. pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo na podstawie umowy o pracę;

7. najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagradzania zasadniczego określonego w I kategorii zaszerogowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

**II. Wymagania kwalifikacyjne**

§ 5. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

**III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

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

2. Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze;
2. dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
3. dodatek funkcyjny zgodnie z §8 regulaminu;
4. dodatek specjalny, zgodnie z §8 regulaminu;
5. dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy;
6. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy;
7. nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
8. nagroda z funduszu nagród na zasadach określonych w odrębnym regulaminie;
9. 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 r., poz.2217 z późn. zm.),
10. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z ustawą rozporządzeniem;
11. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r., poz.1474 z późn. zm.),

§ 7. Ustala się:

1. tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
2. tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
3. tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;

**IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.**

§ 8. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

1. sekretarz gminy;
  2. kierownik urzędu stanu cywilnego;
  3. zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego;
  4. radca prawny;
  5. kierownik referatu;
  6. zastępca kierownika referatu;
  7. główny specjalista.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, W przypadku nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych

dodatek funkcyjny jest zmniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności w pracy oraz jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego ..

4. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększania zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
6. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.
7. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
8. Dodatek specjalny jest, wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym. W przypadku nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych dodatek specjalny jest zmniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności w pracy oraz jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

#### V. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 9. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniu 26 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

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

§ 10. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na konto pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

3. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia pracownika.

Każdorazowa zmiana formy wypłaty wynagrodzenia wymaga formy pisemnej.

4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

#### VI. Postanowienia końcowe

§ 11. 1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy

z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1786 z późn. zm.) oraz kodeksu pracy.


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

§ 12. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 13. Integralną część regulaminu stanowią załączniki od Nr 1 do Nr 3.

Małgorzata Leśna  
  
radca prawny

BURMISTRZ

  
Tadeusz Szymanek

## Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

## ZAŁĄCZNIK NR 1

## TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł.
I	2100
II	2150
III	2200
IV	2250
V	2300
VI	2350
VII	2400
VIII	2600
IX	2800
X	3000
XI	3200
XII	3400
XIII	3600
XIV	3800
XV	4000
XVI	4200
XVII	4400
XVIII	4800
XIX	5100
XX	5450
XXI	5800
XXII	6000

BURMISTRZ

  
Tadeusz Szymanek

Małgorzata Leśna

  
radca prawny

ZAŁĄCZNIK NR 2

TABELE STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego(kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

**BURMISTRZ**  
  
**Tadeusz Szymanek**

Małgorzata Leśna  
  
radca prawny

## ZAŁĄCZNIK NR 3

TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO, DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
Sekretarz gminy	XXI	8
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIX	6
Zastępca Kierownika USC	XVIII	5
Kierownik Referatu	XIX	7
Zastępca Kierownika Referatu	XVIII	6
Stanowiska urzędnicze		
Radca prawny	XIX	8
Główny specjalista	XVIII	5
Inspektor	XVII	-
Informatyk	XVI	-
Starszy specjalista	XVIII	-
Podinspektor	XVI	-
Specjalista	XVII	-
Referent	XII	-
Młodszy Referent	XIII	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
Pracownik wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	-
Pomoc administracyjna	XII	-
Kierowca samochodu	XII	-
Robotnik gospodarczy	XV	-
Sprzątaczką	X	-
Goniec	VIII	-
Stanowisko ds. obsługi	XIII	-
Opiekun w świetlicy	XV	-

BURMISTRZ

Tadeusz Szymanek

Małgorzata Leśna


  
radca/prawny