

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W URZĘDZIE GMINY SŁAWATYCZE

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Sławatycze zwany dalej „Regulaminem” określa warunki i zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagrodzenia, świadczeń i dodatków związanych z pracą.

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) szczegółowe warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

3. Postanowienia Regulaminu dotyczą tylko pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3. Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Sławatycze określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownikowi może zostać skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku. Nie dotyczy to przypadków, w których wymagania kwalifikacyjne określają przepisy odrębne.

§ 5. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w § 3, mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach z dotychczasowym wynagrodzeniem.

§ 6. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

4. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

6. Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.

7. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania podejmuje Wójt Gminy Sławatycze.

8. Stanowiska pracownicze, w których stosunek pracy nawiązano w ramach realizowanych projektów współfinansowanych przez Unię Europejską, finansowane są zgodnie z warunkami określonymi w budżecie tych projektów.

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach: Sekretarza Gminy i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Przyznany dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż:

- 1) dla Sekretarza Gminy – 1800 zł,
- 2) dla Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – 1200 zł.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek specjalny przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. W uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3 jednak nie wyższej niż 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

5. Dodatek specjalny nie podlega pomniejszeniu za okresy usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy się dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy fundusz nagród pozostający w dyspozycji pracodawcy z przeznaczeniem na nagrody.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy.

3. Nagrody mogą być przyznawane:

- 1) z okazji święta tj. Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja),
- 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 3) w innym terminie ustalonym przez pracodawcę.

4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.

§ 10. 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 obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.

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

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o Kodeks 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 Kodeks Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz w okresach nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy oraz w związku z pobieraniem zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego i świadczenia rehabilitacyjnego.
- 4) odprawa po śmierci pracownika na podstawie Kodeksu Pracy,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna, która przysługuje pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 7) nagroda jubileuszowa określona w ustawie o pracownikach samorządowych.

§ 12. 1. Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu z dołu do dnia 25 każdego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę.

§ 13. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych.

§ 14. Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu następuje w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.


Wójt
Arkadiusz Misztal