

**Zarządzenie Nr 119/2007
Wójta Gminy Wilkowice
z dnia 17 grudnia 2007 roku**

w sprawie: Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Wilkowice.

Na podstawie art. 77² Kodeksu Pracy (Dz. U. Nr 21 z 1998 r., poz. 94 z późn. zm.), Ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1593 z późn. zm.) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 z 2005 r., poz. 1223 z późn. zm.)

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Wilkowice, zwany dalej „Regulaminem” w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia, który określa zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Gminy w Wilkowicach i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Regulamin podlega ogłoszeniu /podaniu do wiadomości pracowników/ poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.


WÓJT
Mięczysław Rączka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA **PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY WILKOWICE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsze zasady wynagradzania określają następujące przepisy:

- 1) Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 21 z 1998 r., poz. 94 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1593 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 86 z 2001 r., poz. 953 z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 z 2005 r., poz. 1223 z późn. zm.)

§ 2

Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Wilkowice zwany dalej „Regulaminem” określa zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Gminy w Wilkowicach i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wilkowice,
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania obowiązujący w Urzędzie,
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wilkowice,
4. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie na podstawie przepisów prawa pracy bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, okres na jaki zostali zatrudnieni, zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy,
5. Prawie Pracy – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy, regulujące stosunki pomiędzy Pracodawcą a Pracownikiem.

§ 4

Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wszystkich Pracowników Urzędu bez względu na rodzaj umowy o pracę, okres na jaki zostali zatrudnieni, zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy.

§ 5

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem, a oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, włączone jest do akt osobowych pracownika.

II. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 6

Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie, odpowiednie do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz stażu pracy, zgodnie z tabelą miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, tabelą stawek dodatku funkcyjnego, tabelą stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, ustalonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 z 2005 r., poz. 1223 z późn. zm.).

§ 7

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Pracodawcy.

§ 8

Wynagrodzenie Pracownika za pełny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

§ 9

1. Podstawą ustalania wynagrodzenia Pracownika są niżej wymienione tabele, stanowiące załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 z 2005 r., poz. 1223 z późn. zm.):
 - tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do w/w rozporządzenia,
 - tabela stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do w/w rozporządzenia,
 - wykaz stanowisk pracowniczych, w tym Pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych,

szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do w/w rozporządzenia.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego Pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca.
3. Podniesienie stawki wynagrodzenia zasadniczego w tej samej kategorii może nastąpić w każdym czasie w zależności od oceny efektów pracy Pracownika.
4. Podniesienie kategorii zaszeregowania może nastąpić w każdym czasie w zależności od umiejętności zawodowych, podniesienia kwalifikacji oraz stażu pracy.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10

1. Wyплаты wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu w dniu 25 każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 – 3, w kasie Urzędu Gminy na II piętrze – pok. 405 w godz. od 11⁰⁰ - 15⁰⁰. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenia wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Wyплаты wynagrodzenia w miesiącu grudniu dokonuje się w okresie od 19 do 24, w związku z zakończeniem i rozliczeniem roku budżetowego.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pracownikiem, wynagrodzenie za miesiąc, w którym dojdzie do rozwiązania umowy o pracę, wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy. Jeżeli dzień ustania stosunku pracy jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
4. Wypłata dokonywana jest do rąk własnych pracownika lub osoby przez nią upoważnionej. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie może zostać przekazane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy.
5. Wyплаты wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

§ 11

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

§ 12

Na prośbę pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą pracodawcy, istnieje możliwość wcześniejszego wypłacenia wynagrodzenia w formie zaliczki, w wysokości proporcjonalnej do ilości już przepracowanych dni w danym miesiącu.

§ 13

Pracownikowi wykonującemu na polecenie Pracodawcy zadanie służbowe poza Urzędem lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236 z 2002 r., poz. 1990 z póź. zm.)

III DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ I NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 14

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia nieprzekraczalnej granicy 20% wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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. Jeżeli praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - a) 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;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 15

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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. W razie równoczesnego 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 jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli Pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7, oblicza się zgodnie z § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop. (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).
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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 16

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o którym mowa w § 3 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 z 2005 r., poz. 1223 z późn. zm.), przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

V DODATEK SPECJALNY

§ 17

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.
4. Przepisy ust. 1-3 nie dotyczą Pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz Wójta Gminy.

§ 18

Wójtowi przysługuje dodatek specjalny, ustalony w drodze Uchwały Rady Gminy zgodnie z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 z 2005 r., poz. 1223 z późn. zm.).

VI PREMIA UZNANIOWA

§ 19

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników obsługi.

§ 20

Fundusz premiowy jest przeznaczony na wypłatę indywidualnej premii dla pracowników w okresach miesięcznych.

§ 21

Premie przyznaje Wójt do wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego na pisemny wniosek kierownika.

VII INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 22

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

1. świadczenia przysługujące 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. świadczenie 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. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie Ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.)

VIII WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH, Z TYTUŁU PRACY W PORZE NOCNEJ

§ 23

1. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania Pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
2. Za prace wykonywane na polecenie przełożonego poza normalnymi godzinami pracy – oprócz normalnego wynagrodzenia – Pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia określony przepisami prawa pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu Pracy.
4. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

IX NAGRODY, WYRÓŻNIENIA

§ 24

1. Pracownikom samorządowym przysługują nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla Pracowników w wysokości 3% rocznego planowanego wynagrodzenia osobowego.
3. Wypłata nagrody następuje w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia ujętych w planach finansowych.
4. Indywidualne nagrody uznaniowe przyznaje się pracownikowi za:
 - rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych,
 - wykonywanie szczególnie odpowiedzialnego zakresu czynności,
 - realizowanie zadań nie objętych zakresem czynności bez dodatkowego wynagrodzenia,
 - właściwą dyscyplinę pracy.
5. Dysponentem nagrody jest Wójt Gminy, który ustala wysokość nagrody dla pracownika.

X ODPRAWA EMERYTALNA I RENTOWA

§ 25

1. Pracownikowi, któremu stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna. Jej wysokość jest uzależniona od stażu pracy i kształtuje się następująco:
 - po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,

- po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę 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. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową nie może ponownie nabyć do niej prawa.

XI ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 26

W razie śmierci Pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i wysokości określonej w art. 93 Kodeksu Pracy.

XII ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO

§ 27

Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na podstawie regulaminu gospodarowania środkami tego funduszu.

XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. z 2005 r., Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.), przepisy prawa pracy i inne stosowane u pracodawcy.

§ 29

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.
3. Wszelkie zmiany regulaminu dokonywane będą w formie zarządzenia.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.