

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KORYCIN

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Korycin, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz za pracę w porze nocnej,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody uznaniowej,
- 5) warunki wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- 6) warunki wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego.

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

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Korycin;
- 2) Kierownika Urzędu – oznacza to Wójta Gminy Korycin lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Korycin na podstawie umowy o pracę;
- 4) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.936 z późn. zm.).

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.936 z późn. zm.) zwane rozporządzeniem.

2. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Korycin w dniu wejścia w życie ustawy nie spełniające wymagań kwalifikacyjnych pozostają nadal zatrudnione na tych stanowiskach.

Rozdział III

Wynagrodzenie za pracę

- § 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
5. Ustala się tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę w porze nocnej

Dodatek funkcyjny

- § 5. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
- 1) Sekretarza Gminy;
 - 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 3) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż 100% najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Dodatek specjalny

- § 6. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych (np. z tytułu zastępstwa innego pracownika) lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. 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 lub w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 7. Pracownikowi wykonującemu prace w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art.151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

Rozdział V

Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród

§ 8. 1. Pracownikowi, który poprzez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się w sposób szczególny do efektywnego wykonywania zadań Urzędu mogą być przyznane nagrody finansowe oraz poza finansowe. Nagrody są świadczeniem o charakterze uznaniowym, ściśle związanym z sytuacją finansową Urzędu.

2. Wyróżnią się następujące rodzaje nagród:

- 1) okresowe;
- 2) specjalne;
- 3) roczne.

3. Wyodrębnia się następujące wyróżnienia pozafinansowe:

- 1) przyznanie podziękowania, listu gratulacyjnego za szczególne zaangażowanie w realizację zadań w formie dyplomu;
- 2) wystąpienie z wnioskiem o nadanie orderu lub odznaczenia państwowego;
- 3) zwiększenie zakresu samodzielności;
- 4) optymalizowanie organizacji pracy.

Rozdział VI

Inne świadczenia pracownicze

§ 9. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, świadczenie w okresie niezdolności do pracy, o którym mowa w art. 92, 184 oraz 237¹ Kodeksu pracy, ekwiwalent za urlop wypoczynkowy oraz odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 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.

§ 11. 1. Warunki wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego reguluje Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz.1772) – dalej zwana ustawą, o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

2. Za termin „przepracowanie” użyty w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się okres faktycznego wykonywania pracy.

3. Okresy pobierania zasiłku i wynagrodzenia chorobowego nie są wliczane do okresu wymaganego do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia rocznego na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

4. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego, pod warunkiem, że zostały przyznany na okres dłuższy niż dwa miesiące.

5. Zwolnienia z tytułu dwóch dni wolnego na opiekę nad dzieckiem w wieku do 14 lat oraz innych urlopów okolicznościowych wyłącza się z podstawy wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

§ 12. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia 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 tak stanowią.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 13. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 917 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1040 z późn. zm.).

Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (minimalna – maksymalna)
I	1700 - 2600
II	1720 - 2800
III	1740 - 3000
IV	1760 - 3200
V	1780 - 3400
VI	1800 - 3700
VII	1820 – 3900
VIII	1840 - 4100
IX	1860 - 4200
X	1880 - 4300
XI	1900 - 4400
XII	1920 - 4500
XIII	1940 - 4600
XIV	1960 - 4700
XV	1980 - 4800
XVI	2000 - 4900
XVII	2100 - 5000
XVIII	2200 - 5200
XIX	2400 - 5400
XX	2600 - 5600
XXI	2800 - 5800
XXII	3000 - 6000

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1	Sekretarz Gminy	XVII - XXII
2	Kierownik USC	XVI - XX
3	Zastępca Kierownika USC	XIII - XVIII
Stanowiska urzędnicze		
1	Inspektor	XII - XIX
2	Podinspektor	X - XVIII
3	Referent	IX - XV
4	Młodszy Referent	VIII - XII
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	XII – XIII XI - XII
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	X – XI IX – X VIII
3	Robotnik gospodarczy/Robotnik drogowy	V - IX
4	Pomoc administracyjna	III - XI
5	Sprzątaczką	III - VI

* z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 1 w tabeli IV F rozporządzenia

** z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 2 w tabeli IV F rozporządzenia.

WÓJT

Mirosław Lech