

Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim

Niniejszy regulamin sporządzono w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372)
2. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zmianami)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zmianami),
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1282).

PRZEPISY WSTĘPNE.

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:

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

2. Prawa i obowiązki określone w Regulaminie odnoszą się wyłącznie do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i nie dotyczą pracowników zatrudnianych na podstawie wyboru i powołania.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Ożarowie Mazowieckim reprezentowany przez Burmistrza Ożarowa Mazowieckiego,

- 2) kierownika Urzędu – oznacza to Burmistrza Ożarowa Mazowieckiego,
- 3) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Ożarowie Mazowieckim na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) ustawie – oznacza to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 3.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w rozporządzeniu i Regulaminie,
- 2) dodatek za wieloletnia pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 3) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny - na zasadach określonych w Regulaminie,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie lub czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Ustawie z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych,
- 5) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 6) nagroda uznaniowa – na zasadach określonych w Regulaminie,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 8) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 9) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 10) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, 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.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 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,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, chorym członkiem rodziny lub przebywania na urlopie macierzyńskim, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5.

1. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Ustalając wynagrodzenie zasadnicze pracownika stosuje się zapisy niniejszego Regulaminu.
3. Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego, maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA
NAGRÓD INNYCH, NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 6.

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrodę uznaniową przyznaje Burmistrz Ożarowa Mazowieckiego na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika o przyznanie nagrody uznaniowej powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane za:
 - 1) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres przypisanych obowiązków pracownika,
 - 2) wykazywanie inicjatywy i samodzielności na danym stanowisku pracy,
 - 3) kreatywność,
 - 4) szczególne osiągnięcia usprawniające pracę Urzędu.
5. Nagroda jest przyznawana i wypłacana w ciągu danego roku kalendarzowego.

WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I
SPECJALNEGO

§ 7.

1. Wykaz stanowisk, dla których przyznawany jest dodatek funkcyjny stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia.
3. Maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego określone są dla danego stanowiska w załączniku nr 2 do regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas choroby lub opieki nad członkiem rodziny.

§ 8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego powinien zawierać:
 - a) zakres zwiększonych obowiązków służbowych lub powierzonych dodatkowych zadań uzasadniających przyznanie tego dodatku,
 - b) okres na jaki dodatek specjalny ma być przyznany lub okres, w którym pracownik realizował zadania.
4. Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5. w wysokości do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek specjalny przyznano.
5. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 9.

1. Wypłaty należności wynikających ze stosunku pracy dokonuje się w sposób określony przez pracownika w pisemnym wniosku: w kasie Agencji Banku PKO BP w Ożarowie Mazowieckim, ul. Kolejowa 2, w godzinach 8⁰⁰ – 15³⁰ (poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek), w godzinach 10⁰⁰ – 17³⁰ (środa) lub na wskazany przez niego rachunek bankowy, najpóźniej do dnia 28 każdego miesiąca.
2. Wypłata, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie stałe składniki wynagrodzenia łącznie tj: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny i ewentualny dodatek specjalny.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych dotyczących wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 11.

Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla zajmowanego przez nich stanowiska w dniu wejścia w życie Regulaminu, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

§ 12.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości i ogłoszenia w sposób przyjęty w zakładzie pracy.

§ 13.

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Burmistrz Ożarów Mazowieckiego

/-/ Paweł Kanclerz