

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY W SOLCU KUJAWSKIM**

### **PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA**

#### **§ 1**

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786),
- 5) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, ustalony w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
- 7) pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim,
- 8) pracodawcy - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- 9) wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika samorządowego na danym stanowisku.

## **§ 2**

Niniejszy regulamin, określa:

- 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 i dodatku specjalnego pracownikom samorządowym;
- 4) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa i premii pracownikom samorządowym.

## **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

### **§ 3**

Wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

## **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

### **§ 4**

1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustala się o 200 % wyższy niż minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia. Tabela maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi samorządowemu.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

## **§ 5**

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach w wysokości i na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144 z późn. zm.).

## **DODATEK FUNKCYJNY**

### **§ 6**

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach:
  - 1) Sekretarza Miasta i Gminy;
  - 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
  - 3) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
  - 4) Radcy Prawnego;
  - 5) Dyrektora Wydziału;
  - 6) Kierownika Referatu (Biura, Warsztatu);
  - 7) Doradcy.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznany pracownikowi samorządowemu pomniejsza się o ilość dni jego nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

## **DODATEK SPECJALNY**

### **§ 7**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Burmistrza, która określa maksymalny czas, na jaki dodatek się przyznaje.

3. Dodatek specjalny, o którym mowa w ust. 1 przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust.1, w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

## **NAGRODY I PREMIE**

### **§ 8**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród obejmujący 1% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Burmistrza.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

3. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1, ustala się w oparciu o:

- 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 2) dyspozycyjność pracownika samorządowego w zakresie wykonywania zadań objętych jego zakresem obowiązków,
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika samorządowego,
- 4) działania usprawniające na stanowisku pracy,
- 5) przejawianie inicjatywy w pracy.

4. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 Burmistrz przyznaje na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.

5. Nagroda, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest niezależnie od absencji pracownika samorządowego.

### **§ 9**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz premiowy w wysokości 4% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe.

2. Wysokość środków z funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii dla pracowników samorządowych, zatrudnionych na

stanowiskach pomocniczych i obsługi stanowi załączony regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Pozostałe środki z funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz może według uznania przeznaczyć na premie dla pracowników samorządowych, z tytułu:

- 1) Dnia Pracownika Samorządowego;
- 2) Świąt Bożego Narodzenia.

4. Premia, o której mowa w ust. 3:

- 1) ma charakter uznaniowy;
- 2) przysługuje pracownikowi samorządowemu po przepracowaniu co najmniej 1 roku, na dzień przyznania premii.

5. Fundusz premiowy może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

## **POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE**

### **§ 10**


Wynagrodzenie za pracę wypłaca się, co miesiąc, z dołu najpóźniej do piątego dnia następnego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

### **§ 11**

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, rozporządzenie oraz przepisy Kodeksu pracy.
3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

### **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr inż. Teresa Substojka**

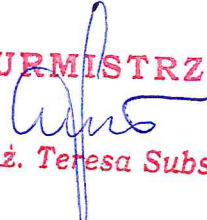
**Tabela maksymalnego poziomu kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Kwota w złotych</b>
I	3300
II	3360
III	3420
IV	3480
V	3540
VI	3600
VII	3750
VIII	3900
IX	4050
X	4200
XI	4350
XII	4500
XIII	4800
XIV	5100
XV	5400
XVI	5700
XVII	6000
XVIII	6600
XIX	7400
XX	7800
XXI	8400
XXII	9000

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Teresa Substyk

**Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

<b>Stanowisko</b>	<b>Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu</b>
Sekretarz Miasta i Gminy	do 250
Dyrektor Wydziału	do 230
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 200
Radca Prawny	do 150
Kierownik Referatu (Biura, Warsztatu)	do 120
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 100
Doradca	do 80

**BURMISTRZ**  
  
**mgr inż. Teresa Substyk**

**REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH  
NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI**


1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość środków z przeznaczeniem na premie dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim wynosi do 40% wynagrodzenia zasadniczego tych pracowników i nie może zostać przekroczony w skali roku.
3. Decyzję o uruchomieniu funduszu premiowego podejmuje Burmistrz.
4. Prawo do premii przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę.

**Rozdział II – warunki przyznawania premii**

1. Wysokość premii wynosi do 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Premia przyznawana i wypłacana jest z dołu za efektywnie przepracowany miesiąc.
4. Warunkiem przyznawania premii dla pracowników obsługi jest:
  - pozytywna ocena wykonania wszystkich zadań na danym stanowisku,
  - maksymalne wykorzystanie nominalnego czasu pracy,
  - należyta dbałość o powierzone mienie,
  - przestrzeganie regulaminu pracy,
  - przestrzeganie dobrych zasad współżycia społecznego,
  - podnoszenie efektywności i jakości pracy.

**Rozdział III – postanowienia szczegółowe**

Premia miesięczna może być przyznana pod warunkiem nie opuszczenia przez pracownika pracy z powodu choroby, urlopu bezpłatnego i szkoleniowego oraz zaangażowania w pracę na dobro urzędu.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Teresa Substyk