

Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2025 poz. 277).
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 poz. 1135).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. (tj. Dz.U. z 2024 poz. 1638 ze zm.).

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie.
2. Regulamin został ustalony przez pracodawcę i wprowadza się go na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Organizacyjnym z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy — rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.
- 2) Pracownika — rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie stosunku pracy.

- 3) Rozporządzeniu — rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
- 4) Obwieszczeniu — rozumie się przez to obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 5) Regulaminie — rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie.
- 6) Urzędzie — rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie.
- 7) Kierowniku Urzędu — rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.

Rozdział II. Zasady ogólne wynagradzania

§ 3.

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na konkretnych stanowiskach oraz określa ich minimalne i maksymalne poziomy kategorii zaszeregowania zgodnie z załącznikiem 1 do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi wymagany staż pracy z wyłączeniem pracowników, o których mowa w art. 5 ust. 2, art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.
3. Tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Decyzję o zaszeregowaniu pracownika do kategorii zaszeregowania podejmuje pracodawca.
5. W zakresie nieuregulowanym w Rozporządzeniu i Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę ogłoszone w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów oraz niż minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego

określona dla danego stanowiska w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie i inne składniki proporcjonalne do wymiaru czasu pracy.
4. Za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko w przypadkach przewidzianych przepisami prawa pracy.

Rozdział III. Składniki wynagrodzenia

§ 5.

Składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikom Urzędu obejmują w szczególności:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę;
- 3) nagrodę jubileuszową;
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 5) dodatki za pracę w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych;
- 6) jednorazową odprawę emerytalną/rentową;

§ 6.

1. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.
2. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej, dodatku za pracę w porze nocnej, dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych oraz odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz kodeks pracy.

§ 7.

W przypadkach i na warunkach opisanych w Regulaminie (poza składnikami wynagrodzenia, o których mowa w § 5), pracownikowi przysługują:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;

- 3) nagroda uznaniowa;
- 4) dodatek przedemerytalny.

Rozdział IV Dodatek funkcyjny

§ 8.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.

§ 9.

1. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest pracownikowi wraz z wynagrodzeniem zasadniczym w terminie określonym w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikowi za czas usprawiedliwionej nieobecności.

Rozdział V. Dodatek specjalny

§ 10.

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 i nie dłuższy niż 12 miesięcy. Po upływie czasu, o którym mowa w zdaniu poprzednim może on zostać przyznany ponownie temu samemu pracownikowi.
3. Pracownikowi może być przyznane kilka dodatków specjalnych z tytułu powierzenia kilku odrębnych zadań.
4. 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 pracownikowi nie przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 11.

1. Dodatek specjalny przyznaje Kierownik Urzędu określając jego wysokość i czas, na który dodatek jest przyznany:
 - 1) Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi oraz Skarbnikowi - z inicjatywy własnej;
 - 2) Kierownikowi Komórki organizacyjnej - z inicjatywy własnej oraz na uzasadniony wniosek Sekretarza lub zastępcy Burmistrza;
 - 3) Pozostałym pracownikom z inicjatywy własnej oraz na uzasadniony wniosek Kierownika komórki organizacyjnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Urzędu może przyznać dodatek specjalny bez ograniczeń, o których mowa w § 10 ust. 4.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest pracownikowi wraz z wynagrodzeniem zasadniczym w terminie określonym w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie.
4. Dodatek specjalny przysługuje również pracownikowi za czas usprawiedliwionej nieobecności, nieprzekraczającej 30 dni.

Rozdział VI. Nagroda uznaniowa

§ 12.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Kierownika Urzędu.
3. Nagroda uznaniowa przyznawana jest za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik i Kierownicy komórek organizacyjnych mogą wystąpić z wnioskiem do Kierownika Urzędu o przyznanie nagrody dla pracowników, uzasadniając ten wniosek poprzez wskazanie szczególnych osiągnięć pracownika w pracy zawodowej.
5. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody uznaniowej, na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 4 lub z własnej inicjatywy podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów.

6. Nagroda uznaniowa nie może zostać przyznana pracownikowi, na którego w przeciągu ostatnich 12 miesięcy nałożono karę upomnienia, nagany lub karę pieniężną (wpisaną do akt) oraz który podczas okresowej oceny pracowniczej uzyskał mniej niż 80% punktów możliwych do uzyskania.
7. Nagroda wypłacana jest w miesiącu, w którym została przyznana.
8. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

Rozdział VII. Dodatek przedemerytalny

§ 13.

1. Pracownicy, którzy nabyli uprawnienia emerytalne lub którym brakuje nie więcej niż 12 miesięcy do uzyskania uprawnień emerytalnych, mogą ubiegać się o przyznanie dodatku przedemerytalnego.
2. Dodatek przedemerytalny może być przyznany na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, w ramach środków finansowych zaplanowanych na wynagrodzenia w planie finansowym jednostki.
3. Warunkiem otrzymania dodatku, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest złożenie przez pracownika wniosku o przyznanie dodatku przedemerytalnego (wzór stanowi załącznik nr 4) wraz z wnioskiem o rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku przedemerytalnego oraz jego wysokości podejmuje Burmistrz, mając na uwadze sytuację budżetową jednostki oraz potrzeby organizacyjne.
5. Dodatek przedemerytalny przysługuje wyłącznie za okres faktycznego świadczenia pracy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed upływem okresu, na jaki został przyznany dodatek, jego wypłata ustaje z dniem rozwiązania stosunku pracy.
6. Dodatek przedemerytalny ma charakter fakultatywny i nie stanowi składnika wynagrodzenia przysługującego z mocy prawa.

Rozdział VIII. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 14.

Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się z dołu raz w miesiącu, na konto bankowe wskazane przez pracownika lub w kasie pracodawcy do dnia 27 danego miesiąca.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od dnia wskazanego w zarządzeniu Burmistrza.
2. O wszelkich zmianach Regulaminu pracownicy zostaną poinformowani zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, ustawę o pracownikach samorządowych oraz inne obowiązujące przepisy prawa pracy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 — wykaz stanowisk i kategorii zaszeregowania.

Załącznik nr 2 — wykaz maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik nr 3 — wykaz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego.

Załącznik nr 4 — wniosek o przyznanie dodatku przedemerytalnego.

Zatwierdzam:

Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów