

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Margoninie

Rozdział I . Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 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 oraz innych dodatków.

§ 2. Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Margoninie,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Margoninie,
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum Usług Wspólnych w Margoninie w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 6) wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć wynagrodzenie wynikające z indywidualnej przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
- 8) przepisy prawa pracy – należy przez to rozumieć wszelkie przepisy ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców.

§ 3.1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Margonin.

§ 4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

1. Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę, na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz stanowisku urzędniczym odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) nagrody.

2. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę na stanowisku pomocniczym i obsługi w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:

- 1) dodatek specjalny,
- 2) nagrody.

3. Pracownikowi przysługują również składniki wynagrodzenia niewymienione w ust. 1-2, przyznawane w wysokości i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 7. 1. Wykaz stanowisk, którym przysługuje dodatek funkcyjny określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny ustala się zgodnie z brzmieniem załącznika nr 3 do Regulaminu.

3. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia powierzenia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.

4. Prawo do przyznanego dodatku funkcyjnego wygasa z dniem zaprzestania wykonywania obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust.1.

5. Dodatek funkcyjny:

- 1) wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz świadczeń wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 8. 1. Dodatek specjalny, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 oraz § 6 ust. 2 pkt 1 może być przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub dodatkowych zadań (np. z tytułu zastępstwa innego pracownika).

2. Dodatek specjalny przyznaje się w wymiarze procentowym nie przekraczającym 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika a w przypadku pracownika, który nie posiada dodatku funkcyjnego w wymiarze nie przekraczającym 60% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek specjalny:

- 1) wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz świadczeń wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 9. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

Rozdział IV. Wypłata wynagrodzenia

§ 10. 1. Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi jest płatne z dołu – 26-go każdego miesiąca, a jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy – w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłków z ubezpieczenia społecznego dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.

3. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, wynikające z przekroczenia normy średniotygodniowej – do dnia 10-go następnego miesiąca.

4. Pozostałe świadczenia wypłacane są w dniu nabycia prawa do tych świadczeń.

5. Wpłaty wynagrodzeń dokonuje się na rachunek bankowy pracownika, po uprzednim uzyskaniu jego pisemnej zgody.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.

§ 12. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, w trybie w jakim został wprowadzony.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Margoninie
/-/ Danuta Gurzyńska

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**A. obowiązująca do dnia 31 grudnia 2021 r.**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2000-2400
II	2020-2550
III	2040-2700
IV	2070-2860
V	2100-3070
VI	2130-3280
VII	2160-3540
VIII	2190-3800
IX	2220-4010
X	2250-4220
XI	2280-4430
XII	2310-4590
XIII	2340-4750
XIV	2370-4910
XV	2400-5120
XVI	2440-5390
XVII	2500-5750
XVIII	2600-6150
XIX	2700-6450
XX	2900-6950
XXI	3100-7250
XXII	3300-7600

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**B. obowiązująca od dnia 1 stycznia 2022 r.**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2150-2550
II	2200-2700
III	2250-2860
IV	2300-3070
V	2350-3280
VI	2400-3540
VII	2450-3800
VIII	2500-4010
IX	2550-4220
X	2600-4430
XI	2650-4590
XII	2700-4750
XIII	2750-4910
XIV	2800-5120
XV	2850-5390
XVI	2900-5750
XVII	2950-6150
XVIII	3000-6450
XIX	3100-6850
XX	3200-7200
XXI	3400-7350
XXII	3600-7700

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Margoninie
/-/ Danuta Gurzyńska

WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO

TABELA I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszergowani a	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX-XXII	8	wyższe ²⁾ lub wg odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI-XIX	7	wg odrębnych przepisów	

TABELA II. Stanowiska urzędnicze

1	2	3	4	5	6
1.	Główny specjalista	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	4
2.	Starszy specjalista	X-XVI	-	wyższe ²⁾	3
3.	Informatyk	IX-XV	-	wyższe ²⁾ średnie 3)	- 3
4.	Specjalista	VIII-XV	-	wyższe ²⁾ średnie 3)	2 3
5.	Samodzielny referent	VII-XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
6.	Referent	V-XIII	-	średnie ³⁾	-

TABELA III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	2	3	4	5	6
1.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III-X	-	średnie ³⁾	-
2.	Sprzątaczką	III-VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-

TABELA IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1	2	3	4	5	6
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XV	-	wyższe ²⁾	5
		VIII-XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	4 5
		VII-XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI-XII	-	wyższe ²⁾	-
		V-XI	-	średnie ³⁾	2

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Margoninie
/-/ Danuta Gurzyńska

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
1	460
2	680
3	900
4	1120
5	1340
6	1560
7	1780
8	2220

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Margoninie
/-/ Danuta Gurzyńska

Warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród

§ 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w poszczególnych latach budżetowych z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2. 1. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

2. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje dyrektor.

§ 3. Przez szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej będących podstawą przyznania nagrody należy rozumieć:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
- 2) samokształcenie wpływające na efektywność realizowanych zadań,
- 3) wypracowywanie samodzielnych koncepcji,
- 4) przejawianie właściwej inicjatywy lub zaangażowania w pracy zmierzających do podnoszenia jej wydajności oraz jakości.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Margoninie
/-/ Danuta Gurzyńska