

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W WYSZKOWIE.**

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
 - e) warunki przyznawania nagrody innej niż nagroda jubileuszowa,
 - f) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii
2. Uregulowania, o których mowa w ust. 1 lit. a,b, c i f dotyczą pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, pozostałe punkty – pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i na podstawie powołania.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Wyszkanie,
- b) kierownika urzędu - oznacza to Burmistrza Wyszkowa,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie na podstawie umowy o pracę lub powołania,
- d) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

§3

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi samorządowemu 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 oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Warunki przyznawania, ustalania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę

z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa i rozporządzenie Rady Ministrów wydane na jej podstawie.

§4

1. Ustala się:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym:
 - maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
 - zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego
- które są określone w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w ustawie i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk związanych z kierowaniem zespołem oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla tych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem w wysokości nieprzekraczającej 1000zł. Do stanowisk tych należą: radca prawny, audytor wewnętrzny, pełnomocnik d.s. ochrony informacji niejawnych, główny specjalista.

§ 6

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

§ 7

1. Pracownikowi samorządowemu może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, za wzorowe wykonywanie obowiązków i przejawianie inicjatywy w pracy.
2. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego

§ 8

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.
2. Podstawą naliczenia wysokości indywidualnej premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze za dni przepracowane w ciągu miesiąca z wyłączeniem:
 - 1) wynagrodzeń za dodatkowe czynności,
 - 2) zasiłku chorobowego z tytułu niezdolności do pracy w związku z chorobą pracownika oraz z tytułu sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny,
 - 3) pkt 2 nie dotyczy zasiłku chorobowego z tytułu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem w pracy lub w drodze do pracy.
3. Premia ma charakter roszczeniowy.
4. Premia przysługuje pracownikom, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) należycie wykonują powierzone obowiązki służbowe,
 - 2) wykazują właściwy stosunek do dyscypliny pracy,
 - 3) nie byli ukarani karami porządkowymi, chyba, że kara taka uległa zatarciu.
5. Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca.
6. Pracownik traci prawo do premii, jeżeli przebywał na zwolnieniu lekarskim (z tytułu choroby lub sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny) dłużej niż 5 dni w miesiącu z wyjątkiem przypadku wymienionego w ust.2 pkt 3.
7. Pracownik traci prawo do premii w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy łącznie przez 8 i więcej godzin w miesiącu,
 - 2) trzykrotnego samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez uzasadnionych przyczyn,
 - 3) pięciokrotnego w miesiącu spóźnienia się do pracy bez usprawiedliwienia przyczyn,
 - 4) stanu wskazującego na spożycie alkoholu w godzinach pracy lub miejscu pracy,
 - 5) niewykonania w ustalonym terminie zadań służbowych lub poleceń przełożonych – bez podania uzasadnionych przyczyn powodujących niemożność ich realizacji,
 - 6) nie przestrzegania przez pracownika obowiązków określonych w art. 100 Kodeksu pracy.
8. Wysokość indywidualnej premii uzależniona jest od efektywności pracy i stopnia samodzielności w realizacji zadań oraz przestrzegania ustalonego w urzędzie porządku i dyscypliny pracy.
9. Wysokość indywidualnej premii miesięcznej nie może być wyższa niż 20% wynagrodzenia zasadniczego.
10. Premię przyznaje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
11. Pracownikowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w sprawie odmowy przyznania premii, jej wysokości i sposobu naliczania do Burmistrza Wyszkowa.
12. Pozbawienie pracownika premii nie stanowi kary w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników, co każdy pracownik potwierdzi odrębnym pismem.
2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez doręczenie regulaminu kierownikom wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Wyszkanie i osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.
3. Poza podaniem regulaminu do wiadomości w sposób określony w ust.2 pracodawca ma obowiązek zapoznania każdego pracownika z treścią regulaminu wynagradzania przed rozpoczęciem przez niego pracy.

BURMISTRZ
Grzegorz Nowosielski
Grzegorz Nowosielski