

## **Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głównie**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głównie, zwany dalej „Regulaminem” ustala dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głównie:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne;
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
  - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
  - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
  - 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników Urzędu Miejskiego w Głównie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Wynagrodzenie pracowników Urzędu Miejskiego w Głównie, których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania reguluje ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zarządzenia Burmistrza Główna.
4. Zasady wynagradzania Burmistrza Główna określają właściwe przepisy prawa.
5. Niniejszy Regulamin w wersji elektronicznej jest opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Głównie, zaś jego wersja papierowa znajduje się w komórce właściwej ds. kadr.
6. Każdy nowo zatrudniony pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, zapoznaje się z treścią regulaminu. Fakt ten potwierdza w formie pisemnego oświadczenia, które dołącza się do jego akt osobowych.

### **Wymagania kwalifikacyjne**

#### **§ 2**

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głównie określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób niespełniających minimalnych wymagań

kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden kandydat.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 3**

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerogowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

### **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego, nagrody i premie**

#### **DODATEK FUNKCYJNY**

#### **§ 4**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz audytorowi wewnętrznemu.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
3. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, sprawowaniem opieki, przebywaniem na świadczeniu rehabilitacyjnym, urloпах z tytułu rodzicielstwa – za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
4. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### **DODATEK SPECJALNY**

#### **§ 5**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Burmistrza Główna.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie osoby, której dodatek przyznano.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Dodatek specjalny jest pomniejszany na zasadach takich, jak dodatek funkcyjny (§ 4 ust. 3).

## **NAGRODY**

### **§ 6**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy może zostać utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, a ich wysokość ustalana jest w oparciu o:
  - 1) zaangażowanie pracownika w realizację powierzonych obowiązków;
  - 2) stopień trudności i złożoność wykonywanych przez pracownika zadań;
  - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania przez niego ważnych i pilnych zadań objętych przydzielonym zakresem obowiązków;
  - 4) wykonywanie przez pracownika zadań wykraczających poza zakres obowiązków lub powodujących znaczące obciążenie zadaniami;
  - 5) wykazywanie przez pracownika inicjatywy w zakresie realizowanych zadań.
3. Nagrody przyznawane są po dokonaniu oceny osiągnięć danego pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz Główna.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy:

- 1) ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 3) kodeksu pracy

oraz inne przepisy prawa pracy.

### **§ 8**

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.