

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W RADOMIU

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Biurze Kadr i Szkoleń z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zawarte jest w umowie o pracę.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Prezydencie – rozumie się przez to Kierownika Urzędu Miejskiego jako pracodawcy,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2018.1260 j.t. z późn.zm.).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

W Urzędzie Miejskim obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Podstawą ustalania szeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 5 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

2. Tabela stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach szeregowania z uwzględnieniem stawek minimalnych i maksymalnych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego szeregowania podejmuje Prezydent w zakresie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. W uzasadnionych przypadkach Prezydent 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2018.1260 j.t. z późn.zm.).

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, wymienionych w Tabeli maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Prezydent może przyznać pracownikowi dodatek specjalny związany z wykonywaniem tych obowiązków i zadań.
2. 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 pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 9

Wynagrodzenie prowizyjne

1. Za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych Prezydent może przyznać pracownikowi dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne zwane dalej „wynagrodzeniem prowizyjnym”, obliczane od bezpośrednio ściągniętych kwot należności pieniężnych.

2. Przez bezpośrednio ściągnięte od zobowiązanego kwoty należności pieniężnych rozumie się kwoty należności wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia należności w terminie:

- 1)** pobrane bezpośrednio u zobowiązanego w gotówce,
- 2)** wpłacone przez zobowiązanego organowi egzekucyjnemu albo wierzycielowi w terminie 21 dni liczonych od dnia następnego po dniu skutecznego zastosowania środka egzekucyjnego,
- 3)** wpłacone przez dłużnika zajętej wierzytelności w wyniku skutecznego zastosowania środka egzekucyjnego.

3. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku poborcy i starszego poborcy za osobiste wykonywanie czynności egzekucyjnych polegającej na pobraniu należności pieniężnych określonych w § 9, ust. 2, pkt 1 przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości:

- 1)** 4% od każdej kwoty należności wraz z odsetkami pobranej w gotówce u zobowiązanego o ile nie spełnia prawa wynagrodzenia określonego w pkt 2 i 3
- 2)** 6% w przypadku całkowitego wyegzekwowania zamykającego czterech tytułów wykonawczych, średnio każdego dnia służby w danym miesiącu,
- 3)** 9,0% w przypadku całkowitego wyegzekwowania zamykającego siedmiu lub więcej tytułów wykonawczych, średnio każdego dnia służby w danym miesiącu,
- 4)** 2% ściągniętych kwot należności i odsetek od zobowiązanego za każdą przeprowadzoną zwózkę ruchomości, niezależnie od liczby tytułów wykonawczych dotyczących jednego zobowiązanego,
- 5)** 3% ściągniętych kwot należności i odsetek od zobowiązanego za każdą sprzedaż ruchomości niezależnie od liczby tytułów wykonawczych na jednego zobowiązanego.

4. Pracownikom Biura Windykacji, którym powierzono osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej zarówno w biurze jak i w terenie, (egzekutorzy) polegające na egzekucji należności pieniężnych:

- 1)** określonych w § 9, ust. 2, pkt 1, za dni robocze w służbie, przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości:
 - a)** 4% od każdej kwoty należności wraz z odsetkami pobranej w gotówce u zobowiązanego o ile nie spełnia prawa do wynagrodzenia określonego w lit. b i c,
 - b)** 6% w przypadku całkowitego wyegzekwowania zamykającego trzech tytułów wykonawczych, średnio każdego dnia roboczego w danym miesiącu,
 - c)** 9% w przypadku całkowitego wyegzekwowania zamykającego sześciu i więcej tytułów wykonawczych, średnio każdego dnia roboczego w danym miesiącu
 - d)** 2% ściągniętych kwot należności i odsetek od zobowiązanego za każdą przeprowadzoną zwózkę ruchomości, niezależnie od liczby tytułów wykonawczych dotyczących jednego zobowiązanego,
 - e)** 3% ściągniętych kwot należności i odsetek od zobowiązanego za każdą sprzedaż ruchomości niezależnie od liczby tytułów wykonawczych na jednego zobowiązanego.
- 2)** określonych w § 9, ust. 2, pkt 2 i 3, za dni robocze w biurze, przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości:

- a) 3% od każdej kwoty należności wraz z odsetkami wyegzekwowanej w danym miesiącu o ile nie spełnia prawa do wynagrodzenia określonego w lit. b,
 - b) 5% w przypadku całkowitego wyegzekwowania zamykającego czterech i więcej tytułów wykonawczych, średnio każdego dnia roboczego w danym miesiącu.
5. Pozostałym pracownikom Biura Windykacji, wykonującym osobiście egzekucję administracyjną należności pieniężnych określonych w § 9, ust. 2, pkt 2 i 3 przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości:
- 1) 3% od każdej kwoty należności wraz z odsetkami wyegzekwowanej w danym miesiącu o ile nie spełnia prawa do wynagrodzenia określonego w pkt 2,
 - 2) 5% w przypadku całkowitego wyegzekwowania zamykającego czterech i więcej tytułów wykonawczych, średnio każdego dnia roboczego w danym miesiącu.
6. Wynagrodzenie prowizyjne od bezpośrednio ściągniętej w danym miesiącu kwoty należności pieniężnej objętej jednym tytułem wykonawczym nie może przekroczyć dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
7. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego .
8. Przez najniższe wynagrodzenie zasadnicze rozumie się najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone dla I kategorii zaszeregowania w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
9. Wynagrodzenie prowizyjne, za dany miesiąc, nie przysługuje pracownikowi przebywającemu na zwolnieniu lekarskim, urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym, sprawującym opiekę nad dzieckiem lub członkiem rodziny, jeżeli pracownik nie przepracował w tym miesiącu co najmniej 15 dni roboczych.
10. Wynagrodzenie prowizyjne wypłacane jest w okresach miesięcznych do dnia 20-go następnego miesiąca za dany miesiąc.

§ 10

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim może być tworzony w ramach planowanych corocznie środków na wynagrodzenia fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników.
2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

3. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
4. Prezydent Miasta po uchwaleniu budżetu rozdysponowuje środki na nagrody na poszczególne piony organizacyjne Urzędu Miejskiego nadzorowane: bezpośrednio przez Prezydenta, Wiceprezydentów, Sekretarza, Skarbnika Miasta. Ponadto w ramach funduszu nagród tworzona jest rezerwa będąca w wyłącznej dyspozycji Prezydenta w wysokości 10% planowanego odpisu na fundusz nagród.
5. Propozycje i wnioski w sprawie przyznania nagród indywidualnych, w ramach środków wydzielonych na poszczególne piony organizacyjne Urzędu, przedkładają dyrektorzy/kierownicy Wydziałów lub innych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego do zatwierdzenia swojemu przełożonemu tj. Prezydentowi, Wiceprezydentom, Sekretarzowi, Skarbnikowi Miasta.
6. W przypadku wystąpienia w ciągu roku oszczędności w bieżącym wykorzystywaniu funduszu płać zaoszczędzone środki mogą zostać przeznaczone na zwiększenie rezerwy funduszu nagród.

§ 11

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłaszane w Rozporządzeniu Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 12

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Rozporządzeniu Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 13

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w wysokości określonej w Kodeksie Pracy, (tj. z dodatkami)
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 30% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Miejskim stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Miejskim w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub świadczenie rehabilitacyjne dla osób pozostających w zatrudnieniu.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział 3

AWANSOWANIE PRACOWNIKÓW

§ 15

1. Pierwszy raz awansować można pracownika, który jest zatrudniony w Urzędzie Miejskim przez co najmniej 2 lata i realizuje swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazuje się inicjatywą i osiąga wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
2. Decyzję o awansie na określone stanowisko i przyznanie w związku z tym odpowiedniego wynagrodzenia i proponowanej kwoty podwyżki – podejmuje Prezydent.
3. Z wnioskiem o awansowanie pracownika występuje dyrektor/kierownik wydziału/biura, po uprzednim przygotowaniu i odpowiednim umotywowaniu go przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

Rozdział 4

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu.

§ 17

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 18

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust.10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 5
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ
I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 19

1. Wynagrodzenie za pracę oraz za okres niezdolności do pracy a także zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego wypłaca się z dołu w 27 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, dodatku za pracę w porze nocnej dokonywana jest do dnia 10 następnego miesiąca.
3. Wydział Księgowości Urzędu na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 20

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

Rozdział 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

§ 22

Biuro Kadr i Szkoleń w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 23

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

PRZEDSTAWICIELE
ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

PRACODAWCA

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski