

ZARZĄDZENIE NR 87/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NOWY KORCZYN

z dnia 15 grudnia 2022 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559 ze zm.), art. 77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 1510 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn zgodnie z brzmieniem określonym z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 11A/09 Wójta Gminy Nowy Korczyn z dnia 7 maja 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowym Korczynie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Nowy Korczyn oraz Głównemu Specjaliści ds. Kadr.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023r.

BURMISTRZ

Paweł Zagaja

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Robert Sadowski
Radca Prawny

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIASTA I GMINY NOWY KORCZYN**

Rozdział 1

§ 1

Przepisy ogólne

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 Miasta i Gminy Nowy Korczyn na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy - nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem wynagradzania.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania załącza się do akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy lub Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Nowy Korczyn,
- 2) kierownikowi Urzędu – oznacza to Burmistrza Miasta i Gminy Nowy Korczyn,
- 3) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960),
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.),
- 6) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 1510 ze zm.),

- 7) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Nowy Korczyn.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załączniki od Nr 3 do Nr 6 Regulaminu**, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela **maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego** stanowi **załącznik Nr 1 do Regulaminu**.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. Nr 530 ze 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. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu**.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych (m.in. z tytułu zastępowania pracownika, którego nieobecność trwa dłużej niż 30 dni) lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród może obejmować 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Pracownik nie otrzymuje nagrody uznaniowej za okresy pobierania zasiłku chorobowego w danym roku.
7. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników poszczególnych referatów Urzędu - pracownikom tych referatów.

§ 10

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, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa 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.

§ 12

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w Kodeksie Pracy,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 13

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy.
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 stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie 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.
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.

§ 14

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 15

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 - do podstawy wymiaru zasiłku wlicza się premie, nagrody oraz dodatki przysługujące pracownikom wynikające z ustawy,
- 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 § 16 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu.

§ 16

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.

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.

§ 17

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy.
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 niepodlegających 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 4

§ 18

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się w ostatnim dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 19

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w Banku prowadzącym obsługę kasową Urzędu lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 20

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podpisania przez Burmistrza Miasta i Gminy i podania go do wiadomości pracowników.

§ 21

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 22

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

BURMISTRZ

Paweł Zagaja

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn

TABELA I
Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	4200
2.	II	4400
3.	III	4600
4.	IV	4800
5.	V	5000
6.	VI	5200
7.	VII	5400
8.	VIII	5600
9.	IX	5800
10.	X	6000
11.	XI	6200
12.	XII	6400
13.	XIII	6600
14.	XIV	6800
15.	XV	7000
16.	XVI	7200
17.	XVII	7400
18.	XVIII	7600
19.	XIX	7800

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	1	440
2.	2	660
3.	3	880
4.	4	1 100
5.	5	1 320
6.	6	1 540
7.	7	1 760

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn

TABELA III
Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVI-XIX	wg odrębnych przepisów	
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVII	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII-XVII	wyższe	3
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, Zastępca głównego księgowego,	XIII-XVI	wyższe	3

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn

TABELA IV
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII -XVII	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe	4
3.	Inspektor	XII-XVI	wyższe	3
4.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI-XV	wyższe	3
5.	Podinspektor, informatyk	X-XIII	Wyższe, średnie	- 3
6.	Geodeta	X-XI	Wyższe, średnie	- 3
7.	specjalista	X-XI	średnie	3
8.	Referent	IX-X	średnie	1
10.	Młodszy referent	VIII-IX	średnie	-

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn

TABELA V
Stanowiska obsługi

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc administracyjna	III- IV	średnie	-
2.	Rzemieślnik-specjalista	X-XI	Zasadnicze zawodowe	3
3.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-X	wg odrębnych przepisów	
4.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Elektryk	VIII-IX	Zasadnicze zawodowe	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI	wg odrębnych przepisów	
6.	Robotnik gospodarczy	V-VI	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	III-IV	podstawowe	-
10.	Goniec	II-IV	podstawowe	-

Załącznik nr 6
do Regulaminu wynagradzania pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Korczyn

TABELA VI
Stanowiska doradców i asystentów

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Asystent	XI-XIII	średnie	-
2.	Doradca	XVII	wyższe	5

