

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOMIANKACH**

### **§ 1.**

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego określa zasady wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Łomiankach.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
3. Każdy nowo zatrudniany pracownik ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem wynagradzania przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania włącza się do akt osobowych pracownika.
5. Regulamin wynagradzania jest ogólnodostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

### **§ 2.**

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.

### **§ 3.**

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Łomiankach,
- 2) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Łomiankach,
- 3) kierownika urzędu - oznacza to Burmistrza Łomianek lub osobę, którą Burmistrz Łomianek upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 4) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Łomiankach na podstawie umowy o pracę,
- 5) stawce szeregowania – należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze ustalone zgodnie z tabelą stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk,
- 6) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach,
- 7) związkach zawodowych – należy przez to rozumieć organizacje związkowe działające u pracodawcy.

### **§ 4.**

Ustala się:

- 1) tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk, stanowiącą **załącznik nr 1** do regulaminu,

- 2) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą **załącznik nr 2** do regulaminu,
- 3) regulamin nagród, stanowiący **załącznik nr 3** do regulaminu.

## § 5.

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługują następujące świadczenia związane ze stosunkiem pracy:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
  - 4) nagroda jubileuszowa,
  - 5) jednorazowa odprawa, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia mogą zostać przyznane następujące świadczenia związane ze stosunkiem pracy:
  - 1) dodatek funkcyjny,
  - 2) dodatek specjalny,
  - 3) nagroda.

## § 6.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

## § 7.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
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. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest 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 nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. 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 albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym

członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
6. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakońzonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

### **Dodatek za pracę w porze nocnej**

#### **§ 8.**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 kodeksu pracy.
2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
3. Dodatek za pracę w porze nocnej wchodzi do podstawy wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rehabilitacyjnych.

### **Nagroda jubileuszowa**

#### **§ 9.**

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakońzonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.

6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
10. 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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
11. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 10, w przypadku ponownego zatrudnienia, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### **Odprawa emerytalno - rentowa**

#### **§ 10.**

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

#### **§11.**

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie aktualnych przepisów w tym zakresie. W chwili wprowadzenia regulaminu obowiązuje ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

## **Dodatek funkcyjny**

### **§ 12.**

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany w kwocie maksymalnej stawki przewidzianej dla danego stanowiska zgodnie z załącznikami o których mowa w § 4 pkt 1 i 2.
2. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

## **Dodatek specjalny**

### **§ 13.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas określony nie dłuższy jednak niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie miesięcznej nieprzekraczającej 4 500,00 zł jednak nie więcej niż 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
5. Wniosek o przyznanie pracownikowi dodatku specjalnego winien zawierać informacje określające:
  - 1) zakres zwiększonych obowiązków służbowych lub powierzonych dodatkowych zadań, uzasadniających przyznanie tego dodatku,
  - 2) okres na jaki dodatek specjalny ma być przyznany lub okres, w którym pracownik zadania zrealizował.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
7. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
8. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie przepisów ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **Nagrody**

### **§ 14.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom mogą zostać przyznane nagrody.
2. Warunki przyznawania nagród określa **załącznik nr 3**.

## **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

### **§ 15.**

1. Wynagrodzenie za pracę 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 roboczym poprzedzającym ustalony dzień wypłaty.

2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

#### **§ 16.**

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez pracownika.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje gotówką do rąk własnych pracownika, zgodnie z wnioskiem złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, na podstawie listy płac wystawionej przez pracodawcę, po dostarczeniu przez pracownika numeru dowodu osobistego i numeru PESEL, do pobrania w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach, ul. Szpitalna 8, w godzinach 10<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>.

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17.**

W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się przepisy kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych dotyczących wynagradzania pracowników samorządowych.

#### **§ 18.**

Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie regulaminu, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

#### **§ 19.**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości i ogłoszenia w sposób przyjęty w zakładzie pracy.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

#### **§ 20.**

Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.