

ZARZĄDZENIE NR 2/2020
KIEROWNIKA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
GMINY SZCZECINEK
z dnia 9 marca 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.) Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek, zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek, stanowiący załącznik Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek do zapoznania się z regulaminem wynagradzania.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą od dnia 1 marca 2020 r.

KIEROWNIK
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Szczecinek
Agnieszka Fierek



RADCA PRAWNY
Mariola Podkowiak



Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kodeksie pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
- 2) Centrum – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek,
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936 późn. zm.),
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Centrum, o którym mowa w pkt. 2, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek,
- 6) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Centrum na podstawie umowy o pracę,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone w I kategorii zaszeregowania w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej Załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 2. 1. Niniejszy regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników Centrum, szczegółowe zasady i warunki wynagradzania, w szczególności minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracownika, a także warunki i sposoby przyznawania innych świadczeń zgodnie z art. 39 ustawy.

2. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Centrum, zatrudnionych na umowę o pracę.

3. Przed przystąpieniem do pracy każdy nowo zatrudniony pracownik jest zapoznawany z treścią regulaminu. Przyjęcie do wiadomości i stosowania jego postanowień pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników konieczne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zgodnie z tabelą nr 3 stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym mają zastosowanie wymagania kwalifikacyjne zgodnie z ustawą i rozporządzeniem Rady Ministrów.

Rozdział 3

Zasady wynagradzania pracowników

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, odpowiednie do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji i umiejętności oraz jakości wykonywanej pracy.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest w systemie miesięcznym, najpóźniej w dniu 28 każdego miesiąca z wyłączeniem miesiąca grudnia, w którym wynagrodzenie wypłacane jest do 23 dnia.

3. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia przypada w niedzielę święta lub inny dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym dzień wolny od pracy.

4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).

5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

6. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa tabela nr 1 stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

8. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą i rozporządzeniem pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, a także inne świadczenia pieniężne związane z pracą.

9. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach dla których w tabeli nr 2 stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o tabelę nr 2 stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie pomniejszany za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 5

Dodatek specjalny

§ 6. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi o wysokim stopniu odpowiedzialności albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny, jego wysokość oraz okres w jakim będzie przysługiwał określa Kierownik Centrum.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych w roku budżetowym środków na wynagrodzenia.

4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszony za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego.

Rozdział 6

Nagroda uznaniowa

§ 7. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się na dany rok kalendarzowy fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, w wysokości 5% planowanego osobowego funduszu płac i może zostać zwiększony w granicach wolnych środków, przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Kierownik Centrum.

3. Nagrodę przyznaje się w zależności od zajmowanego stanowiska, stopnia trudności wykonywanych zadań, zaangażowania i efektów pracy pracownika.

4. Nagrodę dla Kierownika Centrum przyznaje Wójt Gminy Szczecinek.

5. Nagrody mają charakter uznaniowy i mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

2. Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają formy pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Tabela nr 1
Tabela kwot wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych od - do
I	1 700 - 2 600
II	1 720 - 2 700
III	1 740 - 2 800
IV	1 760 - 2 950
V	1 780 - 3 100
VI	1 800 - 3 350
VII	1 820 - 3 600
VIII	1 840 - 3 900
IX	1 860 - 4 000
X	1 880 - 4 200
XI	1 900 - 4 400
XII	1 920 - 4 500
XIII	1 940 - 4 600
XIV	1 960 - 4 700
XV	1 980 - 4 900
XVI	2 000 - 5 100
XVII	2 100 - 5 200
XVIII	2 200 - 5 400
XIX	2 400 - 5 600
XX	2 600 - 5 800
XXI	2 800 - 6 000

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Wynagradzania Pracowników
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Szczecinek
z dnia 9 marca 2020 r..

Tabela nr 2
Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego [zł]
1	do 440
2	do 660
3	do 880
4	do 1 100
5	do 1 350
6	do 1 550
7	do 1 750
8	do 2 200
9	do 2 750

Tabela nr 3
Wykaz stanowisk, zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych

A. Stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Główny księgowy	XIX	5	Według odrębnych przepisów	
Inspektor	XII	-	Wyższe ¹	1
			Średnie ²	3
Podinspektor	X	-	Wyższe ¹	-
			Średnie ²	2
Referent	IX	-	Średnie ²	2

B. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Pomoc administracyjna	III	-	Średnie ²	-
Sprzątaczką	III	-	Podstawowe ¹	-
Palacz c.o.	IV	-	Zasadnicze ²	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	-	Wyższe ¹	3
	XIV	-	Wyższe ¹	-
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	Średnie ²	3
	XII	-	Średnie ²	2

¹ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

² Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik nr 4 do Regulaminu
Wynagradzania Pracowników
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Szczecinek
z dnia 9 marca 2020 r.

**Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią
Regulaminu Wynagradzania Pracowników Centrum Usług Wspólnych
Gminy Szczecinek**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko)

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Wynagradzania obowiązującego w Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

.....
(podpis pracownika)