

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KOBYLNICY

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy - rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
- 2) ustawie - rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 3) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.),
- 4) pracownikach - rozumie się przez to pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy,
- 5) pracodawcy - rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy reprezentowane przez dyrektora,
- 6) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy,
- 7) przedstawicieli pracowników - rozumie się przez to przedstawiciela pracowników Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy.

§ 2

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii,
- 6) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

Rozdział II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, w tym wykształcenie, umiejętności zawodowe, staż pracy pracowników określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący załącznik 1 do regulaminu.

**Rozdział III
WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

§ 4

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa rozporządzenie.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa załącznik 1 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

**Rozdział IV
DODATEK FUNKCYJNY**

§ 5

1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku 1 do regulaminu.
2. Decyzję o wysokości dodatku, o którym mowa w ust. 1, podejmuje pracodawca w formie pisemnej.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje przez okres zajmowania stanowiska, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik 2 do regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, przebywania na urlopie bezpłatnym 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 wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

**Rozdział V
DODATEK SPECJALNY**

§ 6

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja pracodawcy, podejmowana w formie pisemnej. Pracodawca określa wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o której mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 5 % i nie więcej niż 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. Dodatek nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, przebywania na urlopie bezpłatnym 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 wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział VI
DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę jest przyznawany i wypłacany na zasadach zawartych w ustawie i rozporządzeniu.

Rozdział VII
PREMIE

§ 8

1. Pracownikom może być przyznawana premia uznaniowa.
2. Premia ma charakter uznaniowy, a pracownik nie ma roszczenia o wypłatę premii.
3. Przyznanie i wysokość premii, o której mowa w ust. 1 uzależniona jest od oceny pracy pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu premii, o której mowa w ust. 1 i o jej wysokości podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika, uwzględniając w szczególności:
 - a) możliwości finansowe zakładu pracy,
 - b) podnoszenie jakości i efektywności świadczonej przez pracownika pracy,
 - c) dbałość o mienie pracodawcy,
 - d) zapobieganie wypadkom w pracy,
 - e) zaangażowanie pracownika w wykonywaną pracę.

Rozdział VIII
NAGRODY

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu i o wysokości nagrody, o której mowa w ust. 1, podejmuje pracodawca.
3. Nagrody przyznaje się w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłaca niezwłocznie po podjęciu decyzji o jej przyznaniu.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownik nie ma roszczenia o wypłatę nagrody.

Rozdział IX
**NAGRODA JUBILEUSZOWA, JEDNORAZOWA ODPRAWA W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ
LUB RENTĘ Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY, DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE**

§ 10

1. Nagroda jubileuszowa jest wypłacana na zasadach zawartych w ustawie i rozporządzeniu.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana na zasadach zawartych w ustawie i rozporządzeniu.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne jest wypłacane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział X
DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 11

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Rozdział XI
**WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH, PRACĘ W NIEDZIELE I ŚWIĘTA,
WYNAGRODZENIE ZA CZAS POSTOJU, NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH**

§ 12

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie przez pracownika dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę lub w święto w okresie rozliczeniowym, pracodawca jest obowiązany wypłacić pracownikowi za pracę w takich dniach, niezależnie od normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w niedzielę lub w święto.

§ 13

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego przestoju, przysługuje wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167).

Rozdział XII
TERMIN I SPOSÓB WYPŁATY WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się jeden raz w miesiącu z dołu 28 dnia danego miesiąca. Jeśli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Premie i nagrody, o których mowa w § 8 i § 9 wypłaca się niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest w siedzibie pracodawcy.

4. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Wówczas wynagrodzenie wypłacane jest w dziale księgowości Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, Wodna 20/2, 76 - 251 Kobylnica.

**Rozdział XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 16

1. Regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pracowników następuje przez wyłożenie do wglądu u pracodawcy, jak również przez publikację na stronie BIP pracodawcy.
4. Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc poprzednio obowiązujący regulamin wynagradzania oraz wszelkie wydane na jego podstawie akty wykonawcze.
5. Zmiana regulaminu następuje za zachowaniem trybu, o którym mowa w ust. 3 i 4.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

§ 18

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy.

Dokonano uzgodnienia z przedstawicielem pracowników

.....
(data i podpis przedstawiciela pracowników)

.....
(podpis pracodawcy)