

ZARZĄDZENIE Nr 3.2004

Burmistrza Tłuszcza

z dnia 17 lutego 2004 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Tłuszczu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), art. 77² § 1, § 2 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24 poz. 141 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam po uzgodnieniu z pracownikami Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Regulamin wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Tłuszczu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą pracowników Urzędu Miejskiego w Tłuszczu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

§ 3

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem przez Kierownika Wydziału Organizacyjnego.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem dołącza się do jego akt osobowych.

II. Wynagrodzenie za pracę

§ 4

Wynagrodzenie za pracę w Urzędzie Miejskim wypłaca się na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 33 poz. 264).

§ 5

Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników stanowiąca załącznik do rozporządzenia o którym mowa w § 4.

§ 6

Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika odpowiadająca kategorii zaszeregowania ustalana jest na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik do rozporządzenia o którym mowa w § 4.

§ 7

Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, Radcy Prawnemu, Kierownikom Wydziałów oraz Zastępcy Kierownika USC przysługuje dodatek funkcyjny według tabeli stawek dodatku funkcyjnego stanowiącej załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów o którym mowa w § 4.

§ 8

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5%

wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu 5 lat pracy wzrastając o 1 % za każdy przepracowany rok aż do 20% po dwudziestu latach pracy.

2. Do okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.

§ 9

1. Burmistrz może w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia przyznać dodatek specjalny w wysokości do 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Wysokość dodatku zależy od efektów i złożoności pracy, okresowego zwiększenia zakresu czynności.

§ 10

Pracownikom obsługi może być przyznana premia w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia do wysokości 60% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11

1. Pracownicy Urzędu w terminie do 31 marca otrzymują tzw. „13”.

2. Burmistrz może w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.

III. Pieniężne świadczenia związane z pracą

§ 12

1. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i dodatkami inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) nagrody jubileuszowe ustalone, wypłacone na podstawie obowiązujących przepisów;
- 2) jednorazowe odprawy przy przechodzeniu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę;
- 3) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy w wymiarze określonym w tych artykułach oraz przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 4) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy w oparciu o przepisy art. 92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 5) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej;
- 6) rodzinie pracownika przysługuje odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy;
- 7) ekwiwalenty za używanie odzieży i obuwia roboczego dla pracowników obsługi Urzędu, wykaz środków ochrony indywidualnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 8) zwrot kosztów delegacji służbowych na zasadach ustalonych przez Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej;
- 9) inne należności przysługujące pracownikom na podstawie ustaw, aktów wykonawczych, a także przepisów o randze wyższej od Regulaminu.

IV. Sposób i terminy wypłacania wynagrodzeń i pozostałych należności pracownikom.

§ 13

1. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikom w dniu 28 każdego miesiąca.

2. Świadczenia wymienione w części III Regulaminu wypłacane są najpóźniej w najbliższym terminie płatności przypadającym po dniu ustalenia ich wysokości.

§ 14

Wypłaty dokonuje się w kasie Urzędu Miejskiego lub na konto bankowe wskazane przez pracownika.

V. Postanowienia końcowe.

§ 15

Regulamin wynagrodzeń wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 16

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy aneksu do Regulaminu.

§ 17

Interpretacja Regulaminu należy do pracodawcy.

Załącznik dostępny w Urzędzie.