

REGULAMIN WYNAGRADZANIA Pracowników w Urzędzie Miejskim w Lipnie

Rozdział I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Lipnie na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę oraz zatrudnionym na podstawie powołania.
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, powołania oraz wyboru – innym niż wymienieni w art. 36 ust. 3 ustawy,
- 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego,
- 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę oraz zatrudnionym na podstawie powołania,
- 7) szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.
- 8) szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, w sytuacji gdy pracownik był gotów do jej wykonywania, lecz doznał przeszkód z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Lipnie,
- b) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Miasta Lipna,
- c) pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- d) regulaminie – oznacza regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie,
- e) ups – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
- f) minimalnym wynagrodzeniu – oznacza minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszczerowania określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

Rozdział II

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Miejskim w Lipnie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm).
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Urząd Miejski, a określonych w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

Rozdział III

WARUNKI WYNAGRADZANIA I NAGRADZANIA

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3, w razie konieczności, dokonuje się stosownych korekt w urządzeniach informatycznych, płacowych i innych niezbędnych do prawidłowej wypłaty wynagrodzeń pracownikom oraz informuje Pracownika o aktualnej wysokości wynagrodzenia.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
6. Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego uwzględnia się:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek funkcyjny,

- c) dodatek specjalny,
 - d) nagroda,
7. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku kalendarzowym, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.
 8. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
 9. W razie wzrostu kwoty wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącego dolną granicę przyznanej w umowie o pracę stawki kategorii zaszeregowania, pracodawca ma obowiązek w terminie, o którym mowa w § 26 ust. 1 Regulaminu wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę wynagrodzenia zasadniczego.
 10. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 5.

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i sposób ustalania pracownikom miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz sposób przyznawania im wynagrodzeń dodatkowych, świadczeń i nagród zgodnie z zasadami określonymi rozporządzeniem i innymi przepisami prawa pracy .
2. Podstawowymi składnikami wynagrodzenia za świadczoną pracę są w szczególności:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze;
 - b) dodatek funkcyjny;
 - c) dodatek specjalny,
 - d) dodatek za wieloletnią pracę.
3. Dodatkowymi świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z tytułu zatrudnienia są:
 - a) nagroda;
 - b) nagroda jubileuszowa;
 - c) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę;
 - d) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
 - e) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - f) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 6.

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7.

1. Ustalając wysokość wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika, pracodawca bierze pod uwagę rodzaj stanowiska pracy, z którego wynika zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.
2. Ustalając indywidualną kategorię zaszeregowania dla pracownika zatrudnionego na poszczególnych stanowiskach pracy pracodawca bierze pod uwagę w szczególności następujące czynniki :
 - a) zakres wiedzy i odpowiedzialności na stanowisku ;

- b) umiejętności i doświadczenie zawodowe na stanowisku;
 - c) uprawnienia konieczne i pożądane;
 - d) wymaganą wiedzę specjalistyczną;
 - e) konieczne na stanowisku cechy osobowości;
 - f) wymagany wysiłek;
 - g) osiągnięcia indywidualne uwzględnione w ocenie pracownika;
 - h) niekorzystne warunki pracy.
3. Czynniki wymienione w ust. 2 różnicują wynagrodzenia indywidualne pracowników w zależności od rodzaju, ilości i jakości pracy, trudności zadań i odpowiedzialności oraz koniecznych kwalifikacji na danym stanowisku pracy.
 4. Pracodawca ustala kategorię zaszeregowania dla nowo powstałych stanowisk pracy oraz dla stanowisk, na których nastąpiła zmiana zakresu zadań, uprawnień lub obowiązków.
 5. Zmiana kategorii zaszeregowania może nastąpić także na uzasadniony wniosek dyrektora wydziału.
 6. Wnioski, odwołania dotyczące wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy składane są pracodawcy za pośrednictwem dyrektorów wydziałów.

3. DODATEK FUNKCYJNY

§ 8.

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przyznawany jest kwotowo. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i powołania Burmistrza Miasta.
4. Dodatek funkcyjny dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania może być przyznany przez Burmistrza w granicach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

4. DODATEK SPECJALNY

§ 9.

1. Dodatek specjalny, o którym mowa w art. 36 ust. 3 przysługuje osobom wymienionym w tym przepisie na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany innym, niż wymienieni w ust. 1 pracownikom samorządowym, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust 2 stanowi decyzja Burmistrza, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
4. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek dyrektora wydziału.
5. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2, w kwocie nie większej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

5. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 10.

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 jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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;
 - b) 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. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, 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.

6. NAGRODY

§ 11.

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. Wysokość funduszu, o którym mowa w ust.1 zależy od środków planowanego osobowego funduszu płac na wynagrodzenia pracowników przewidzianych w planie finansowym Urzędu,
3. Funduszem dysponuje pracodawca przeznaczając środki Funduszu na:
 - a) nagrody kwartalne,
 - b) nagrody okolicznościowe.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku dyrektora wydziału, w której zatrudniony jest pracownik.
5. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - b) złożoność realizowanych zadań,
 - c) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
 - d) kreatywność,
 - e) poszukiwanie nowych rozwiązań,
 - f) inicjatywy wnioskowane w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych,
 - g) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h) nienaganne wykonywanie obowiązków pracowniczych.

6. Nagrody mają charakter uznaniowy oznacza to, że pracownikowi nie przysługuje żadne roszczenie od pracodawcy, jeśli nie otrzyma nagrody lub otrzyma ją na poziomie odbiegającym od średniej nagród przyznanych w urzędzie.
7. Nagrody nie mogą być przyznane pracownikowi, w stosunku do którego w okresie 3 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody:
 - a) wpłynęła zasadna skarga dot. podejmowanych czynności służbowych,
 - b) stwierdzono przewlekłość prowadzonych postępowań administracyjnych,
 - c) stwierdzono naruszenie regulaminu pracy,
 - d) nałożono karę dyscyplinarną lub porządkową.

7. NAGRODA JUBILEUSZOWA

§12.

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. Nagroda jubileuszowa wynosi:
 - a) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - b) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - c) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - d) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - e) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - f) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego;
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. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Podstawa obliczenia nagrody jubileuszowej jest wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
6. Pracownikowi, z którym stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
7. Jeżeli pracownik udokumentował prawo do nagrody i ma w dniu udokumentowania staż pracy dłuższy niż wymagany do nabycia nagrody niższego stopnia, a jednocześnie w ciągu kolejnych 12 miesięcy uzyska prawo do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca mu się - w dniu uzyskania do niej prawa - w pełnej wysokości, natomiast zamiast nagrody wyższej wypłaca mu się tylko różnicę pomiędzy nagrodą wyższego stopnia a otrzymaną nagrodą niższego stopnia.

8. ODPRAWA

§13.

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, która wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy:
 - a) po dziesięciu latach pracy w urzędach - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - b) po piętnastu latach pracy w urzędach - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - c) po dwudziestu latach pracy w urzędach - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresu pracy w urzędach wlicza się okres zatrudnienia w innych zakładach pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 14.

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. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

10. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 15.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:
 - a) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
 - b) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a).
2. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

11. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 16.

1. Pracownikowi przysługuje, zgodnie z przepisami obowiązującymi pracowników jednostek sfery budżetowej, dodatkowe wynagrodzenie roczne po przepracowaniu w Urzędzie całego roku kalendarzowego,
2. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - a) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - c) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Po przepracowaniu w Urzędzie co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym, pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego okresu.
4. Okres co najmniej 6 miesięczny oznacza czas efektywnie przepracowany.
5. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w następujących przypadkach:
 - a) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,

- b) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
- przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją,
- c) podjęcia zatrudnienia:
- w wyniku przeniesienia służbowego,
 - na podstawie powołania lub wyboru,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją;
 - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej,
- d) korzystania z urlopu wychowawczego;
- e) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

Wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Urzędzie.

6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.
7. W ogólnej sumie wynagrodzenia, o której mowa w ust. 5 uwzględnia się wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

12. WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

§ 17.

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

13. ZASADY AWANSOWANIA I DOKONYWANIA PODWYŻEK

§18.

1. W ramach środków przewidzianych w danym roku na podwyżki wynagrodzeń w budżecie Urzędu w terminie do 3 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik do rozporządzenia, dokonywane są podwyżki wynagrodzeń zasadniczych pracowników zgodnie z treścią zmian.
2. Podwyżka wynagrodzenia zasadniczego obejmuje również pracowników przebywających na urlopach wychowawczych .

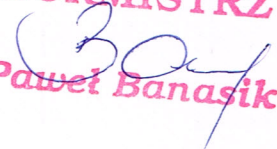
3. Każdy pracownik posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz:
 - a) wykazujący się aktywnością zawodową oraz dyscypliną pracy,
 - b) podnoszący kwalifikacje zawodowe poprzez uczestniczenie w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - c) należycie wykonujący swoje obowiązki,
 - d) posiadający umiejętności wykonywania innych prac na rzecz Wydziału niż określone w ramach wykonywanego zakresu obowiązków, ma możliwość rozwoju zawodowego, którego wymiernym efektem mogą być:
 - przesunięcia poziome związane z częściową lub całkowitą zmianą zakresu obowiązków;
 - przeszerogowania związane ze zmianą wysokości wynagrodzenia zasadniczego;
 - awanse stanowiskowe;
 - awanse stanowiskowe związane ze zmianą wysokości wynagrodzenia zasadniczego;
4. Stanowiska młodszego referenta i referenta traktowane są jako stanowiska przejściowe, zajmowane łącznie przez okres nie dłuższy niż 3 lata, po spełnieniu warunków wynikających z ust. 7.
5. Pracownik posiadający wyższe wykształcenie może zajmować stanowisko podinspektora nie dłużej niż 3 lata w okresie przygotowania do przejęcia samodzielnego wykonywania zadań przypisanych dla stanowiska inspektora po spełnieniu warunków wynikających z ust. 7
6. Awansowanie pracowników zatrudnionych na stanowiskach młodszego referenta, referenta i podinspektora ustalonych zgodnie z opisem stanowisk, niezależnie od posiadanych umiejętności i kwalifikacji, musi wynikać ze zmiany zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika.
7. Dyrektor Wydziału ma prawo wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o zmianę stanowiska służbowego pracownika z równoczesnym przyznaniem podwyżki wynagrodzenia zasadniczego.
8. Proponując rozważenie awansu bezpośredni przełożony pracownika powinien brać pod uwagę:
 - a) wysoką ocenę efektów pracy, w szczególności na podstawie okresowej oceny pracy;
 - b) wyróżniającą postawę pracownika na stanowisku pracy oraz we współpracy z innymi zatrudnionymi;
 - c) wzrost obowiązków danego pracownika wynikający z uzyskania przez niego nowych lub udoskonalenia posiadanych kwalifikacji i umiejętności ;
 - d) wzrost obowiązków pracownika wynikający z potrzeb organizacji procesu pracy w strukturze wydziału.
9. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 5 pracownik może wystąpić z pisemną prośbą o awans.
10. Wniosek pracownika opiniuje dyrektor wydziału i przekazuje na stanowisko ds. kadr i szkolenia, który sprawdza wniosek pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami i wraz z opinią przedstawia pracodawcy.
11. Pracownicy Urzędu mają prawo składania ofert w ogłoszonym przez pracodawcę naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie.
12. Awansów i przeszerogowań dokonuje się nie częściej niż raz do roku.
13. Wzrost wynagrodzenia zasadniczego przy indywidualnych przeszerogowaniach nie powinien przekraczać maksymalnie 10% wynagrodzenia zasadniczego.

W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może podjąć decyzję o przyznaniu wyższej stawki wzrostu wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1282 ze zm., Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 1960) oraz przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 roku..

BURMISTRZ

Paweł Banasik