

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 214/2017  
Burmistrza Miasta Szydłowca  
z dnia 29 grudnia 2017 roku

# **Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu**

## **Rozdział I Przepisy wstępne**

### **§ 1.**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania zasadniczego, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 3) szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie powołania;
- 4) oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń związanych z pracą.

### **§ 2.**

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

### **§ 3.**

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z treścią Regulaminu wynagradzania.

### **§ 4.**

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miejski w Szydłowcu, za który czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Szydłowca
- 2) pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy,
- 3) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 ze zm.),
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014., poz 1786 ze zm.),
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik do Regulaminu,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu za pracę - rozumie się przez to wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017, poz.847),
- 7) świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego - rozumie się przez to świadczenia wymienione w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017r., poz. 1368 ze zm.)

### **§ 5.**

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę stanowisk - kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zatrudnianych na podstawie umowy o pracę, wymagania kwalifikacyjne

niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **Rozdział II Wymagania kwalifikacyjne**

### **§ 6**

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach pomocniczych i obsługi określone są w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Zatrudnianie na stanowiska, o których mowa w ust. 1, osób nie spełniających określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.
3. Zasada określona w ust. 2 nie dotyczy stanowisk, dla których wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.

## **Rozdział III Wynagrodzenie za pracę**

### **§ 7.**

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach pomocniczych i obsługi określone są w załączniku nr 2 do Regulaminu, który stanowi podstawę do ustalenia dla pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę kategorii zaszeregowania.
2. Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określone zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

### **§ 8.**

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania oraz odpowiadającej jej kwoty wynagrodzenia zasadniczego podejmuje pracodawca.

### **§ 9.**

1. Stanowiska, na których przysługuje dodatek funkcyjny określone zostały w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego w poszczególnych stawkach dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Na uzasadniony wniosek kierownika komórki organizacyjnej pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki służbowe związane są z koordynacją zadań i kierowaniem zespołem.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracownika, o którym mowa w ust. 3 nie może być wyższa niż określona w stawce 3
5. Dodatek funkcyjny podlega pomniejszeniu za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek funkcyjny stanowi podstawę wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 10.**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Przy ustalaniu uprawnień do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. 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 prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. 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 lub konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę stanowi podstawę wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego wypłacanego z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 11.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
4. Dodatek specjalny podlega pomniejszeniu za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek specjalny stanowi podstawę wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 12.**

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych oraz wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy, wypłaca się je za każdą godzinę pracy w wysokości 100% stawki godzinowej miesięcznego wynagrodzenia pracownika.
2. Stawkę godzinową o której mowa w ust. 1 ustala się dzieląc sumę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika wynikającego z jego osobistego zaszeregowania, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych stanowi podstawę wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 13.**

1. Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji pracodawcy.

2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 oraz inne nagrody wypłacane pracownikom, z wyłączeniem nagrody jubileuszowej, stanowią podstawę wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 14.**

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

#### **§ 15.**

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

### **Rozdział III**

#### **Pieniężne świadczenia związane z pracą**

#### **§ 16.**

Poza wynagrodzeniem za pracę określonym w § 5 - 9 pracownikom przysługują, następujące pieniężne świadczenia związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) ekwiwalent za pranie, naprawę i konserwację wydanych środków ochron indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego oraz za użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, wypłacany wg zasad określonych w § 17 niniejszego Regulaminu,
- 6) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 8) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości określonej w ustawie,
- 9) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie.

#### **§ 17.**

1. Ekwiwalent za pranie, naprawę i konserwację wydanych środków ochron indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego oraz za użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego nie przysługuje, jeżeli suma nieobecności pracownika w pracy spowodowana:
  - a) niezdolnością do pracy w skutek choroby,
  - b) koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
  - c) przebywaniem na urlopie wypoczynkowym, okolicznościowym,

- d) przebywaniem na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim,  
e) innymi usprawiedliwionymi i nieusprawiedliwionymi nieobecnościami  
będzie powyżej 15 dni kalendarzowych w miesiącu, za który jest wypłacany ekwiwalent.
2. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje za miesiąc, w którym rozwiązany zostaje stosunek pracy z pracownikiem, jeżeli to rozwiązanie następuje w ciągu pierwszych 15 dni danego miesiąca.
  3. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje za miesiąc, w którym nawiązany zostaje stosunek pracy z pracownikiem, jeżeli nastąpiło ono po 15 dniu danego miesiąca.

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 18.**

1. Wynagrodzenie za pracę, określone w rozdziale II niniejszego Regulaminu oraz świadczenia określone w § 16 pkt 1, 2 i 5 wypłaca się raz w miesiącu, 28 dnia miesiąca kalendarzowego, za który wypłacane jest wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie za pracę dla pracowników zatrudnionych w ramach programów finansowanych ze środków Powiatowego Urzędu Pracy wypłaca się raz w miesiącu, 10 dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, za który wypłacane jest wynagrodzenie.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Wynagrodzenie pracownika jest przekazywane na jego rachunek bankowy wskazany w jego pisemnym oświadczeniu lub wypłaca się w gotówce do rąk pracownika albo osoby upoważnionej w kasie Urzędu, w godzinach jej otwarcia, po złożeniu pisemnego oświadczenia.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 19.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2016r., poz. 902 ze zmianami), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1786 ze zm.).

#### **§ 20.**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

#### **§ 21.**

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

#### **§ 22.**

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego  
dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego</b>	<b>Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego</b>
I	1700	2400
II	1720	2600
III	1740	2800
IV	1760	3000
V	1780	3200
VI	1800	3400
VII	1820	3570
VIII	1840	3740
IX	1860	3910
X	1880	4080
XI	1900	4250
XII	1920	4420
XIII	1940	4540
XIV	1960	4660
XV	1980	4780
XVI	2000	4900
XVII	2100	5100
XVIII	2200	5200
XIX	2400	5400
XX	2600	5600
XXI	2800	5800
XXII	3000	6000

**Wykaz stanowisk – kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz nawiązywanych na podstawie umowy o pracę, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania.**

Lp	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	
		Wykształcenie	staż pracy				
<b>A. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>							
1.	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII	XX	8	
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	wyższe prawnicze lub administracyjne z tytułem magistra lub podyplomowe studia administracyjne	według odrębnych przepisów	XVI	XIX	7	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	wyższe <sup>1</sup>		XIII	XVI	6	



4.	Naczelnik wydziału	wyższe <sup>1</sup>	5	XV	XVIII	7	
5.	Skarbnik Gminy	według odrębnych przepisów		XV	XVIII	7	
6.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów		XV	XVIII	7	
7.	Audytór wewnętrzny	według odrębnych przepisów		XV	XVIII	7	
8.	Kierownik referatu	wyższe <sup>1</sup>	4	XIII	XVI	5	
9.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	wyższe <sup>1</sup>	4	XIII	XVI	5	
10.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wyższe <sup>1</sup>	4	XIII	XVI	4	
<b>B. Stanowiska urzędnicze</b>							
1.	Informatyk urzędu	wyższe <sup>1</sup>	4	XII	XV	-	
2.	Główny specjalista	wyższe <sup>1</sup>	4	XII	XV	4	
3.	Główny specjalista ds.BHP	według odrębnych przepisów		XII	XV	4	
4.	Inspektor	wyższe <sup>1</sup>	3	XII	XV	-	
5.	Inspektor ds. BHP	według odrębnych przepisów		IX	XII	-	
6.	Starszy specjalista	wyższe <sup>1</sup>	3	XI	XIV	-	
7.	Starszy specjalista ds.BHP	według odrębnych przepisów		XI	XIV	-	
7.	Podinspektor	wyższe <sup>1</sup>	-	X	XIII	-	
		średnie <sup>2</sup>	3				
5.	Specjalista	średnie <sup>2</sup>	3	X	XIII	-	
6.	Samodzielny referent	średnie <sup>2</sup>	2	IX	XII	-	
7.	Referent	średnie <sup>2</sup>	2	IX	XII	-	
8.	Młodszy referent	średnie <sup>2</sup>	-	VIII	XI	-	
<b>C. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>							
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			3	XII	XV	-
		wyższe		-	XI	XIV	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót			3	X	XIII	-
		średnie		2	IX	XII	-

	publicznych lub prac interwencyjnych		-	VIII	XI	-	
3	Archiwista	średnie <sup>2</sup>	-	VII	IX	-	
4.	Pomoc administracyjna	średnie	-	III	VI	-	
5.	Konserwator	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-	VIII	XI	-	
6.	Rzemieślnik wykwalifikowany	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-	VIII	XI	-	
7	Operator koparko-ładowarki	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-	VIII	XI	-	
8.	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów		VII	X	-	
9.	Kierowca samochodu ciężarowego	według odrębnych przepisów		IX	XI	-	
10	Kierowca autobusu	według odrębnych przepisów		X	XII	-	
11	Robotnik gospodarczy	podstawowe <sup>4</sup>	-	V	VIII	-	
12	Kancelista	średnie <sup>2</sup>	3	VII	IX	-	
13	Sprzątaczką	podstawowe <sup>4</sup>	-	III	VI	-	
14	Goniec	podstawowe <sup>4</sup>	-	II	V	-	
15	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	podstawowe <sup>4</sup>	-	I	IV	-	
16	elektryk	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-	VIII	XI	-	

<sup>1</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>2</sup> Średnie o profilu ogólnokształcącym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>3</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>4</sup> Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego  
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego kwota w zł</b>
1	do 440
2	do 660
3	do 880
4	do 1100
5	do 1320
6	do 1540
7	do 1760
8	do 2200
9	do 2750