

Zarządzenie nr 22/2020
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno
z dnia 9 grudnia 2020 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie 8/2019 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno z dnia 01 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Kutno
Robert Witczak
mgr Robert Witczak

Regulamin wynagradzania dla pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno.

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

§ 1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” stosuje się do pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno, zwanego dalej „Centrum”, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Regulamin określa :

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

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno, w stosunku do Dyrektora czynności wykonuje Wójt Gminy Kutno,
2. dyrektorze – oznacza to dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno,
3. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

§ 3. 1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) nagroda jubileuszowa,
 - 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie pracownikom może być przyznany:
- 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) nagroda.

§ 4.1. Ustala się:

- 1) tabelę stanowisk według minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników, która jest określona w Załączniku nr 1 do Regulaminu,

- 2) tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego według kategorii zaszeregowania, stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 6.1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 400,00 zł do 1 500,00 zł brutto miesięcznie.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany za czas przepracowany i jest proporcjonalnie pomniejszany za dni nieobecności w pracy na skutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Dodatek funkcyjny Głównemu księgowemu i zastępcy Dyrektora przyznaje Dyrektor Centrum.

4. Dodatek funkcyjny Dyrektorowi przyznaje Wójt Gminy Kutno.

§ 7. 1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzaniem dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie:

- 1) nieprzekraczającej 50% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i stanowiskach urzędniczych,
- 2) nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany za czas przepracowany i jest proporcjonalnie pomniejszany za dni nieobecności w pracy na skutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników zabezpiecza się na dany rok kalendarzowy, środki finansowe w wysokości co najmniej 4% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe z przeznaczeniem na nagrody. Środki finansowe na nagrody można zwiększyć o wszelkie powstałe oszczędności funduszu płac.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Kutno uznaniowo.

4. Decyzję o wysokości nagrody i terminie wypłaty podejmuje pracodawca.

5. Wysokość przyznanej nagrody nie podlega zmniejszeniu za czas choroby.

6. Uprawnionymi do nagród są pracownicy, którzy są zatrudnieni w centrum co najmniej 6 miesięcy przed miesiącem przyznawania nagród.
7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.
8. Nagroda uznaniowa nie jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego jak również do innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego, do podstawy wymiaru których stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 9.1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

2. Kierowcy samochodu przysługuje nieodpłatnie zaopatrzenie w:
 - 1) mydło w płynie będące stale na wyposażeniu samochodu,
 - 2) ręczniki w ilości 2 sztuki na 12 miesięcy,
 - 3) fartuch drelchowy w ilości 1 sztuka na 24 miesiące,
 - 4) rękawice ochronne – do zużycia.

§ 10. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie.

§ 11.1. Dla pracowników tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Szczegółowe zasady korzystania i gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych określa regulamin wprowadzony w życie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 12.1. Zmiany do Regulaminu wymagają takiej samej procedury jak wprowadzenie regulaminu.

2. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie Regulaminu i o jego zmianach.

§ 13. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki nr 1 i Załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne obowiązujące akty prawne.

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

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
Gminy Kutno
ul. Wincentego Witosa 1
99-300 KUTNO
tel. 24 355-70-23, fax 24 355-70-21
NIP 7752650224 REGON 365234293

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Kutno
mgr Robert Witczak

**Tabela stanowisk według minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii
zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Wymagania kwalifikacyjne ¹	
		min	max	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze:					
1	Główny księgowy	XVI	XVIII	Według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze:					
1	Starszy specjalista	X	XV	Wyższe ²	3
2	Specjalista	VIII	XIV	Wyższe ²	2
				Średnie ³	3
3	Starszy referent	VI	XII	Wyższe ²	---
				Średnie ³	2
3	Referent	V	IX	Średnie ²	---
Stanowiska pomocnicze i obsługi:					
1	Pomoc administracyjna	III	IX	Średnie ²	----
2	Kierowca samochodu osobowego	V	VIII	Według odrębnych przepisów	

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie.
- 2) Wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska pracy.
- 3) Wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska pracy.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego według kategorii zaszeregowania.**

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
	Minimalna kwota	Maksymalna kwota
I	1700	2100
II	1720	2300
III	1740	2500
IV	1760	2700
V	1780	2900
VI	1800	3100
VII	1820	3300
VIII	1840	3500
IX	1860	3700
X	1880	3900
XI	1900	4100
XII	1920	4300
XIII	1940	4500
XIV	1960	4700
XV	1980	4900
XVI	2000	5000
XVII	2100	5200
XVIII	2200	5400
XIX	2400	5600