ZARZĄDZENIE NR 57/ 2021

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Radomsku
z dnia 17 grudnia 2021r.

W sprawie: **wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Radomsku**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021r. poz. 1834) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960) zarządza się co następuje.

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Radomsku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2017 z dnia 16.02.2017, Nr 67/2017 z 27.12.2017, Nr 47/2018 z 28.12.2018, 38/2019 z dnia 2.12.2019, Nr 44/2021 z dnia 29.10.2021.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w RADOMSKU
Anna Kowalik

Załącznik
do Zarządzenia Nr 57/2021
z dnia 17 grudnia 2021r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Centrum Usług Wspólnych w Radomsku

§1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pozostałych składników wynagrodzenia.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy kodeksu pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie;
2) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm);
3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r poz. 1960);
4) pracownikach – rozumie się przez to pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Radomsku na podstawie umowy o pracę;
5) pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych w Radomsku reprezentowane przez dyrektora;
6) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w Centrum Usług Wspólnych w Radomsku;
7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych poziomów wynagrodzenia zasadniczego;
8) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002r. (Dz.U. z 2020r, poz.2207).

§3. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych

określonych w rozporządzeniu.

§4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§5. Pracownikowi przysługuje:

1) wynagrodzenie zasadnicze , zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy oraz załącznikiem nr 1 i 3 do regulaminu wynagradzania;
2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z art. 36 ust. 2 i 38 ust. 1 i 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia. Dodatek za wieloletnią pracę nie przysługuje za dni nieobecności w pracy spowodowane urlopem macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim.
3) dodatek funkcyjny, zgodnie art. 36 ust. 4 ustawy oraz załącznikiem Nr 2 i 3 do regulaminu wynagradzania;
4) dodatek specjalny, zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy oraz § 7 regulaminu wynagradzania;
5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. od 151^7 do 151^8 kodeksu pracy;
6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. 151 i art. od 151^1 do 151^6 kodeksu pracy;
7) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. od 151^9 do 151^{12} kodeksu pracy;
8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 2,4,5 ustawy oraz § 8 i 12 rozporządzenia;
9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie art. 36 ust. 6 ustawy oraz § 8 regulaminu wynagradzania;
10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2018, poz. 1872);
11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 3,4,5 ustawy oraz § 9 rozporządzenia;
12) odprawa pośmiertna, zgodnie z art. 93 kodeksu pracy;
13) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących

pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018, poz. 1969).

§6.1. Dodatek funkcyjny przyznaje pracodawca. Jest on wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowane urlopem wypoczynkowym, korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie przepisów prawa pracy.

3. W razie nieobecności spowodowanej chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim – dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas tej nieobecności.

§7.1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie przepisów prawa pracy.

6. W razie nieobecności spowodowanej chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim – dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas tej nieobecności.

§ 8.1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe maksymalnie do 3%.

3. Nagrody mają charakter uznaniowy i fakultatywny. Decyzję o ich przyznaniu podejmuje pracodawca.

4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej a w wyjątkowych przypadkach w innym terminie.

5. Dyrektor przyznaje nagrody tym pracownikom, którzy:

1) świadczą pracę w większym zakresie i o wyższej jakości od obowiązującej na danym

stanowisku;

2) wzorowo wypełniają obowiązki;

3) wykazują inicjatywę w pracy;

4) dbają o dobre imię placówki;

5) podnoszą wydajność i jakość pracy.

6. Na warunkach określonych w pkt 3-5 Prezydent Miasta Radomska może przyznać nagrodę dyrektorowi CUW.

§9. Ustala się:

1) tabelę miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego (załącznik Nr 1 do regulaminu)

2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik Nr 2 do regulaminu)

3) wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach (załącznik Nr 3 do regulaminu).

§ 10.1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

2. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc następuje zgodnie z harmonogramem wypłat, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca.

§11. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§12. Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

§13. Regulamin może być zmieniony w formie aneksu.

§14. Regulamin wchodzi w życie od 1 stycznia 2022r..

Zakładowa organizacja związkowa:

Prezes
Oddziału ZNP w Radomsku
Adam Młynarski

.....

Pracodawca:

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w RADOMSKU
Anna Kowalik

.....

Załącznik Nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych

TABELA MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	**Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł.**	**Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w % od minimalnego wynagrodzenia** ogłoszonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10.10.2002r. (Dz.U z 2020r poz 2207)
I	2 150,00	140%
II	2 200,00	150%
III	2 250,00	160%
IV	2 300,00	170%
V	2 350,00	190%
VI	2 400,00	210%
VII	2 450,00	230%
VIII	2 500,00	250%
IX	2 550,00	270%
X	2 600,00	290%
XI	2 650,00	300%
XII	2 700,00	310%
XIII	2 750,00	320%
XIV	2 800,00	330%
XV	2 850,00	340%
XVI	2 900,00	350%
XVII	2 950,00	355%
XVIII	3 000,00	360%
XIX	3 100,00	365%
XX	3 200,00	370%
XXI	3 400,00	375%
XXII	3 600,00	380%

Prezes
Oddziału ZNP w Radomsku
Adam Mywarski

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w RADOMSKU
Anna Kowalik

Załącznik Nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Prezes
Oddziału ZNP w Radomsku
Adam Młynarski

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w RADOMSKU
Anna Kowalik

Załącznik Nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych

WYKAZ STANOWISK, KATEGORII ZASZEREGOWANIA, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne[1]	
		Min.	Max.		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX	XXII	7	Wyższe[2] lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XVI	XIX	5	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVII	4	Wyższe[2] lub podyplomowe ekonomiczne	3
4	Inspektor ochrony danych	XIII	XVI	3	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik sekcji	X	XIII	3	wyższe[2]	4
Stanowiska urzędnicze						
1.	Główny specjalista	XII	XV	3	wyższe[2]	4
2.	Starszy specjalista	X	XIII	-	wyższe[2]	3
3.	Specjalista	VIII	XI	-	wyższe[2]	2
					średnie[3]	3
4.	Samodzielny referent Starszy księgowy	VII	X	-	wyższe[2]	2
					średnie[3]	4
5.	Starszy referent Księgowy, kasjer	VI	IX	-	wyższe[2]	-
					średnie[3]	2
6.	Referent	V	VIII	-	średnie[3]	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pomoc administracyjna	III	V	-	średnie[3]	-
2.	Konserwator	V	VII	-	średnie [3] zasadnicze [4]	-
3.	Robotnik gospodarczy	II	IV	-	podstawowe[5]	-
4.	Sprzątaczka	III	V	-	podstawowe [5]	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X VIII VII	XI IX VIII	- - -	wyższe [2] wyższe [2] średnie [3] wyższe [2] średnie [3]	5 4 5 2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI V	VII VI	-	wyższe [2] średnie [3]	- 2

1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Prezes
Oddziału ZNP w Radomsku
Adam Młynarski

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w RADOMSKU
Anna Kowalik