

**Zarządzenie Nr .....<sup>341</sup> /2007**  
**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**  
z dnia .....<sup>10 lipca</sup> 2007r.

w sprawie : **wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.08.2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z 2005r. z późniejszymi zmianami)

**zarządzam, co następuje :**

1. Z dniem 31.07.2007r. wprowadzam do użytku wewnętrznego Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam p.o. Kierownikowi Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Jacek Guzy*

p.o. KIEROWNIKA  
Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia

*Grażyna Kunicka*

KOORDYNATOR  
Biura Radców Prawnych

*mgr Andrzej Bazański*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Nr 351.../07 Prezydenta Miasta  
Siemianowice Śląskie  
z dnia 10 lipca 2007r.

## **Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Siemianowice Śląskie.
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie obowiązujący w urzędzie.
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
4. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w urzędzie na podstawie przepisów prawa pracy bez względu na charakter zawartej umowy, rodzaj wykonywanej pracy i wymiar czasu pracy.
5. Prawie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy, regulujące stosunki pomiędzy pracodawcą, a pracownikami.

§ 3. 1. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników urzędu bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z przepisami regulaminu.

### **Rozdział II**

#### **Wynagrodzenie za pracę**

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



§ 5. Wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną z wyjątkiem sytuacji ujętych odrębnie w przepisach prawa pracy.

§ 6. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

§ 7. Zasady wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników urzędu określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 02.08.2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z 2005r. z późniejszymi zmianami).

§ 8. Podniesienie stawki wynagrodzenia zasadniczego w tej samej kategorii może nastąpić w każdym czasie w zależności od oceny efektów pracy pracownika.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza urzędem lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

### **Rozdział III**

#### **Wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z tytułu pracy w porze nocnej**

§ 10. 1. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerzgowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższe jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy.

3. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.



## **Rozdział IV**

### **Nagrody, wyróżnienia**

**§ 11.** 1. Fundusz nagród tworzy się w ramach planowanego rocznego funduszu wynagrodzeń.

2. Pracownikowi za osiągnięcia w pracy zawodowej mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

3. Nagrody mają charakter uznaniowy i przyznawane są przez Prezydenta Miasta za osiągnięcia w pracy zawodowej w okresach półrocznych. Prezydent Miasta może podjąć decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej w okresach krótszych niż pół roku.

**§ 12.** Pracownikowi przysługuje zgodnie z obowiązującymi przepisami dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości 8,5% wynagrodzenia rocznego.

## **Rozdział V**

### **Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby**

**§ 13.** Za czas niezdolności do pracy na skutek:

1. choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej do 33 dni w roku kalendarzowym – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia chorobowego.
2. wypadku w drodze do lub z pracy, choroby powstałej wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz zabiegowi pobrania komórek tkanek i narządów, choroby przypadającej w czasie ciąży, albo w przypadku poronienia – w okresie, o którym mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia chorobowego.

**§ 14.** Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w § 13, trwającej ponad 33 dni w roku kalendarzowym przysługuje prawo do zasiłku chorobowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Za wypadek w pracy i chorobę zawodową (udokumentowaną) wypłacany jest zasiłek chorobowy od pierwszego dnia zachorowania ze środków Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.



## **Rozdział VI**

### **Dodatek za wieloletnią pracę i nagroda jubileuszowa**

**§ 15.** 1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza 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.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

4. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach - 400% wynagrodzenia miesięcznego



## **Rozdział VII**

### **Odprawa emerytalna i rentowa**

**§ 16.** 1. Pracownikowi, któremu stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa :

- 1) po dziesięciu latach pracy w urzędzie – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po piętnastu latach pracy w urzędzie – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po dwudziestu latach pracy w urzędzie – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **Rozdział VIII**

### **Odprawa pośmiertna**

**§ 17.** 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.

2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika i wynosi:

- 1). jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2). trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- 3). sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

3. W odniesieniu do długości okresu zatrudnienia w urzędzie § 36 <sup>1</sup> Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.



**§ 18.** Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny zmarłego pracownika:

1. Małżonkowi.

2. Innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**§ 19.** Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.

**§ 20.** Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 18 ust.2.

**§ 21. 1.** Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny o których mowa w § 19, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 18 ust.2. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

## **Rozdział IX**

### **Świadczenia z Funduszu Socjalnego**

**§ 22.** Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na podstawie regulaminu gospodarowania środkami tego funduszu.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 23. 1.** Zapoznanie się z treścią regulaminu potwierdza pracownik podpisem i datą.

2. Nowo przyjęty pracownik, przed przystąpieniem do pracy, zostaje zapoznany z treścią regulaminu, co potwierdza własnoręcznie podpisanym oświadczeniem, które jest składane do jego akt osobowych.



3. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane przez pracodawcę w tym samym trybie co jego ustanowienie lub przez wprowadzenie nowego regulaminu..

§ 24. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wywieszenia na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta.

P.O. KIEROWNIA  
Referatu Spraw Osobowych i Szkolenia

*Grażyna Kunicka*