

**REGULAMIN
wynagradzania pracowników samorządowych
w Urzędzie Miejskim w Płotach**

**ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Płotach zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Płotach 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,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 6) zasady naliczania nagród jubileuszowych oraz odpraw emerytalno-rentowych;

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracownikowi samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Płotach;
- 2) rozporządzeniu płacowym – należy przez to rozumieć Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1786 ze zm.);
- 3) wynagrodzeniu – rozumie się przez to wypłaty na rzecz pracowników z tytułu wykonywanej pracy, z wyłączeniem świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń z tytułu diet, odszkodowań i innych tytułów nie zaliczanych do wynagrodzeń;

- 4) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1786 ze zm.);
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.);
- 6) ustawa o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez bezpośredniego przełożonego. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem włącza się do akt osobowych.

ROZDZIAŁ II

Ochrona wynagrodzenia za pracę

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

2. Sposób wypłaty wynagrodzenia musi być zorganizowany w sposób zabezpieczający przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczeń alimentacyjnych;
- 3) zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi;
- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 ustawy – Kodeks pracy.

4. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

- 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia;
- 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do $\frac{1}{2}$ wynagrodzenia.

5. Nagrody z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.

6. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za którą pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

Pieniężne świadczenia związane z pracą

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

2. Pracownikowi, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy przysługują – w wypadkach i na warunkach określonych regulaminem – następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatki do wynagrodzenia:
 - a) funkcyjny,
 - b) za wieloletnią pracę,
 - c) za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - d) za pracę w porze nocnej,
 - e) za pracę w niedziele, dni ustawowo wolne od pracy i dodatkowo dni wolne od pracy;
- 3) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia wykonywania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

3. Fakultatywnymi świadczeniami pieniężnymi związanymi z pracą poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionym w ust. 2 i ust. 3 dodatkami są:

- 1) świadczenie przysługujące 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) świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ 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 narodowej;
- 4) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu

rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016 r., poz. 2217);

6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w § 14 Regulaminu;

7) nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w § 13 Regulaminu;

8) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2016 r., poz. 1474).

4. 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 od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

5. Wynagrodzenie pracownika samorządowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 847).

ROZDZIAŁ IV

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6. 1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.

3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi kwota wynagrodzenia zasadniczego określona załączniku nr 1 do Rozporządza Rady Ministrów zmieniające Rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 7 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1621).

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.

5. Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach kwalifikacyjnych określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wynagradzania, na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach,

określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1786).

ROZDZIAŁ V

Dodatki płacowe obligatoryjne

§ 7.1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust.2.

2. Ustala się następujące stanowiska na których jest przyznawany dodatek funkcyjny :

- 1) *sekretarz*
- 2) *z-ca skarbnika*
- 3) *kierownik USC*
- 4) *z-ca kierownika USC*
- 5) *kierownik referatu*
- 6) *radca prawny*

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotowo ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Burmistrz.

§ 8.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Burmistrza Płotów, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust. 1 w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

§ 9.1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany 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.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby oraz konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. 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.

§ 10. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:

- 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nocnych, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym rozkładem pracy;
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1.

§ 11. 1. Stawkę godzinową:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną;
- 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 12. 1. Prawo do otrzymania premii uznaniowej przysługuje pracownikom zatrudnionym w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Płotach, jeśli ich umowa tak stanowi.

2. Wysokość premii nie może przekraczać 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Fundusz premiiowy tworzony jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

4. 1) Premię można otrzymać za wykonanie i przekroczenie zadań wyznaczonych przez Burmistrza Płotów.

2) Jako zadania stanowiące kryterium premiowania przyznaje się w szczególności:

- terminowego i prawidłowego wykonywania zleconych zadań i obowiązków,
- dbałość nad powierzonym mieniem i narzędziami pracy (zabezpieczenie

przed zniszczeniem i kradzieżą),

- przestrzegania przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p.poż.,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- wnoszenie inicjatyw i innowacji.

3) Pracownik może być pozbawiony premii częściowo lub całkowicie w przypadku:

- nie wykonania zleconych zadań i obowiązków,
- zaniedbań nad powierzonym mieniem i narzędziami pracy,
- nie przestrzegania dyscypliny pracy, a w szczególności spóźniania się lub nieusprawiedliwione wcześniejsze opuszczenia stanowiska pracy,
- przystąpienie do pracy w stanie nietrzeźwym lub stwierdzenia spożywania alkoholu w czasie lub po pracy w miejscu zatrudnienia.

4) Na czas choroby premia nie przysługuje.

5. 1) Premię otrzymuje się w okresach miesięcznych.

2) Premię oblicza się od wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

6. Kontrolę wykonania i przekraczania ustalonych zasad wynikających z zakresu czynności służbowych prowadzi w imieniu Burmistrza wyznaczony pracownik – wnioskodawca.

7. Decyzję w sprawie przyznania, potrącenia lub pozbawienia premii podejmuje Burmistrz Płotów.

ROZDZIAŁ VI

Fakultatywne pieniężne świadczenia związane z pracą

§ 13. 1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

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

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

3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę naliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów, wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.8 ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Przepisy ust. 8 i 9 mają odpowiednie zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje „z urzędu” tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

§ 14. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 15 latach – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92¹ §2 Kodeksu pracy.

3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 15. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Burmistrza w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Burmistrz.

4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Pracownika Samorządowego oraz na koniec roku z zaoszczędzonych środków na funduszu płac.

5. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
- 2) złożoność realizowanych zadań;
- 3) terminowe wykonywanie zadań;
- 4) wykazywanie inicjatywy w pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.;
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, zgodnie z potrzebami urzędu;
- 7) dbanie o dobro miejsca pracy;

7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody pracownikowi składa się do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ VII

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 16. 1. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy przysługuje w okresie:

- 1) niezdolności do pracy z powodu choroby w czasie trwania ubezpieczenia chorobowego,
- 2) gotowości pracownika do świadczenia pracy, której świadczyć nie mógł z przyczyn pracodawcy,
- 3) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w pracy, w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży, w okresie wskazanym w ust. 1 pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim, przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie wskazanym w ust. 1 pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia
3. Za czas niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 33 dni w roku kalendarzowym, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za wyjątkiem osób, które ukończyły 50 rok życia, którym zasiłek wypłaca się po 14 dniach niezdolności do pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 17. 1. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Urzędzie Miejski w Płotach odbywa się z dołu w 27 dniu każdego miesiąca w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰ w Kasię Urzędu Miejskiego w Płotach.

2. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny.

3. Wypłata wynagrodzenia lub zasiłków za dni niezdolności do pracy w razie choroby i macierzyństwa dokonywana jest 29 dnia następnego miesiąca.

4. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

5. Premie i inne świadczenia wypłacane są w ciągu jednego miesiąca od dnia ich przyznania.

6. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.

7. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika lub współmałżonka pracownika, w razie, gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłat wynagrodzenia do rąk współmałżonka.

8. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia, podpisanego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej.
9. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia jest dla Urzędu Miejskiego w Płotach dowodem wypłaty.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

- § 18. 1.** Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
 3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
 4. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 01.01.2018 r.
 5. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Płotach do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.
 6. Regulamin nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.
 7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

**Tabela minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego
oraz stanowiska i kwalifikacje zawodowe pracowników samorządowych**

Lp	Stanowisko	Minimalna płaca zasadnicza i kat. zaszeregowania (zł)	Maksymalna płaca zasadnicza (zł)	Min. wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz	XVII 2 100	4 800	Wyższe, staż pracy 4 lata w jednostkach adm. sam., 2 lata na stanow. kierow. urzędniczym	Wyższe-prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podpył. w tym zakresie
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI 2 000	4.700	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
3	Zastępca skarbnika	XV 1 980	4.600	Wyższe ekonomiczne lub, podyplomowe ekonomiczne, staż pracy 3 lata	Wyższe ekonomiczne, staż 4 lata
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII 1 940	4.400	Wyższe odpowiedniej specjalności, staż pracy 4 lata	Wyższe
5	Kierownik referatu	XIII 1 940	4.400	Wyższe, staż pracy 4 lata	Wyższe
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII 1 940	4.400	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
2	Główny specjalista	XII 1 920	4.300	Wyższe, staż pracy 4 lata	Wyższe
3	Inspektor	XII 1 920	4.300	Wyższe - staż pracy 3 lata – art. 53 ust.3 ustawy z dn. 28.11.2008 o pracownikach samorządowych	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe
4	Starszy informatyk	XI 1 900	4.200	Wyższe, staż pracy 3 lata	Wyższe
5	Podinspektor, informatyk	X 1 880	4.050	Wyższe; Średnie - staż pracy 3 lata	Wyższe, -
6	Samodzielny referent	IX 1 860	3.600	Średnie- staż pracy 2 lata	
7	Referent, kasjer, księgowy	IX 1 860	3.600	Średnie- staż pracy 2 lata	Wyższe -
8	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII 1 840	3.350	Średnie	Wyższe -

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII 1 920	4.300	Wyższe- staż pracy 3 lata,	-
		XI 1 900	4.200	Wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X 1 880	4.000	Średnie- staż pracy 3 lata	-
		IX 1 860	3.600	Średnie- staż pracy 2 lata	-
		VIII 1 840	3.300	Średnie	-
3	Sekretarka	IX 1 860	3.600	Średnie	Wyższe -
4	Kierowca samochodu ciężarowego	IX 1 860	3.300	Według odrębnych przepisów	
5	Konserwator	VIII 1 840	3.300	Zasadnicze zawodowe	Zasadnicze zawodowe
6	Kierowca samochodu osobowego	VII 1 820	3.050	Według odrębnych przepisów	
7	Robotnik gospodarczy	V 1 780	2.750	Podstawowe	Zasadnicze zawodowe
8	Pomoc administracyjna	III 1 740	2.600	Średnie	Średnie
9	Sprzątaczką	III 1 740	2.500	Podstawowe	Zasadnicze zawodowe
10	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I 1 700	2 350	Podstawowe	