

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**  
**CENTRUM EDUKACJI PRZYRODNICZEJ W LUBINIE -**  
**JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ GMINY MIEJSKIEJ LUBIN**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> Kodeksu pracy w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.), ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie – jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Lubin.

**§ 1**

Regulamin Wynagradzania Pracowników obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie – jednostce budżetowej Gminy Miejskiej Lubin na podstawie umowy o pracę.

**1. PRZEPISY WSTĘPNE**

**§ 2**

Niniejszy Regulamin określa warunki wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych w Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie na podstawie umowy o pracę:

1. Przepisy wstępne.
2. Wymagania kwalifikacyjne.
3. Szczegółowe zasady wynagradzania.
4. Dodatki funkcyjne.
5. Dodatki specjalne.
6. Dodatki za wieloletnią pracę – dodatek stażowy.
7. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych.
8. Dodatki za pracę w godzinach nocnych.
9. Premie.
10. Nagrody.
11. Nagrody jubileuszowe oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.
12. Odprawy pieniężne.
13. Pieniężne świadczenia związane z pracą.
14. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń.
15. Postanowienia końcowe.

**§ 3**

1. Przy przyjęciu do pracy Kierownik zespołu magazynów zapoznaje pracownika z Regulaminem wynagradzania.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania umieszcza się w umowie o pracę, którą dołącza się do akt osobowych.

**§ 4**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),

- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
- 3) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli minimalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa w części B załącznika nr 1 do rozporządzenia,
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie – jednostce budżetowej Gminy Miejskiej Lubin na podstawie umowy o pracę,
- 5) stawce osobistego zaszeregowania – należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze ustalone zgodnie z kategorią zaszeregowania pracownika wraz z dodatkiem funkcyjnym.

#### **§ 5**

1. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia i wyższe od maksymalnego wynagrodzenia w danej kategorii zaszeregowania.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy i niniejszego regulaminu tak stanowią.

### **2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

#### **§ 6**

1. Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie – jednostce budżetowej Gminy Miejskiej Lubin na podstawie umowy o pracę, określa *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 ustawy.

### **3. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYNAGRADZANIA**

#### **§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Kategorie zaszeregowania określa *Załącznik nr 1* do zarządzenia.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii i stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Dyrektor.
4. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w wysokości określonej w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej *Załącznik nr 2* do zarządzenia.

### **4. DODATEK FUNKCYJNY**

#### **§ 8**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Ustala się wysokość dodatku funkcyjnego w tabeli stanowiącej *Załącznik nr 3*.

### **5. DODATEK SPECJALNY**

#### **§ 9**

1. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy.
2. Może być przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi, za wzorowe wykonywanie zadań wynikających z zakresów czynności lub też za wykonanie zadań nie wynikających z zakresu czynności pracownika, zleconych przez Dyrektora lub bezpośredniego przełożonego.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie wynoszącej co najmniej 10% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny przyznaje Dyrektor bezpośrednio lub na wniosek pracownika bądź bezpośredniego przełożonego. Przy wnioskowaniu o przyznanie dodatku specjalnego pod uwagę należy brać w szczególności:
  - skuteczność i terminowość wykonywania zadań,
  - zaangażowanie, inicjowanie i kreatywność pracownika,
  - przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki może podjąć decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego w wysokości wyższej niż w ust. 2.

## **6. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ – DODATEK STAŻOWY**

### **§ 10**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy) w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy.
2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przyznaje się na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

## **7. DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

### **§ 11**

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje zgodnie z Kodeksem Pracy art. 151 do 151.6 KP.

## **8. DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NOCNYCH**

### **§ 12**

Dodatek za pracę w godzinach nocnych przysługuje zgodnie z Kodeksem Pracy art. 151.7 do 151.8.

## **9. PREMIE**

### **§ 13**

1. Dla pracowników zatrudnionych w Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie tworzy się w ramach środków zabezpieczonych na wynagrodzenia fundusz premiowy.
2. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa *Załącznik nr 5* do regulaminu.

## **10. NAGRODY**

### **§ 14**

1. Zasady przyznawania i wypłacania nagród określa *Załącznik nr 4* do regulaminu.

## **11. NAGRODA JUBILEUSZOWA ORAZ DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE (tzw. „13”)**

## **§ 15**

1. Pracownikowi za długoletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.
2. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## **12. ODPRAWY PIENIĘŻNE**

### **§ 16**

1. Pracownikowi przechodzącemu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna na zasadach określonych w ustawie.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **13. PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

### **§ 17**

Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1) świadczenia 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) 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) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy,

4) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju, zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej,

5) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy zgodnie z Kodeksem pracy art. 172,

6) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy zgodnie z Kodeksem pracy art. 171,

7) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w wysokości 60 zł – raz na kwartał.

## **14. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ**

### **§ 18**

Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia za pracę określa Regulamin Pracy pracowników Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie – jednostki budżetowej Gminy Lubin.

## **15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

Dodatki, o których mowa w § 8-10 przysługują pracownikowi za dni, za które przysługuje wynagrodzenie, jak również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### **§ 20**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy wraz z przepisami wykonawczymi, przepisy Kodeksu Pracy wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

### **§ 21**

Na żądanie pracownika Kierownik zespołu magazynów udostępnia Regulamin wynagradzania i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

#### **§ 22**

Zobowiązuje się Kierownika zespołu magazynów do zapoznania wszystkich pracowników z Regulaminem wynagradzania.

#### **§ 23**

1. Regulamin wynagradzania podlega podaniu do wiadomości pracowników.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

**WYKAZ STANOWISK,  
na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę w samorządowych  
jednostkach administracyjnych (z podaniem kategorii zaszeregowania oraz minimalnych  
wymagań kwalifikacyjnych)<sup>1)</sup>**

<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Dyrektor	XIX	wyższe <sup>2)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora	XVII	wyższe <sup>2)</sup>	5
3	Kierownik	XIX	wyższe <sup>2)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów

<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Główny specjalista	XII	wyższe <sup>2)</sup>	5
2	Starszy specjalista	X	wyższe <sup>2)</sup>	5
3	Specjalista	VIII	wyższe <sup>2)</sup>	5

<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Kierownik zespołu	IX	wyższe <sup>2)</sup>	3

	magazynów		średnie <sup>3)</sup>	5
2	Starszy magazynier	VII	średnie <sup>3)</sup>	1
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2
3	Magazynier	V	średnie <sup>3)</sup>	1
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2
4	Sekretarka	IV	średnie <sup>3)</sup>	-
5	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III	średnie <sup>3)</sup>	-
6	Kierowca samochodu osobowego	V	według odrębnych przepisów	
7	Starszy majster	X	średnie <sup>3)</sup>	3
8	Majster	IX	średnie <sup>3)</sup>	3
9	Rzemieślnik specjalista	VII	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
10	Starszy rzemieślnik, starszy konserwator	VI	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
11	Rzemieślnik, konserwator	V	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
12	Pomoc rzemieślnika, robotnik do prac ciężkich	IV	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
			podstawowe <sup>4)</sup>	
13	Robotnik gospodarczy (magazynowy)	II	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
			podstawowe <sup>4)</sup>	
14	Robotnik do pracy lekkiej	IV	podstawowe <sup>4)</sup>	-
15	Sprzątaczką	I	podstawowe <sup>4)</sup>	-
16	Robotnik	I	podstawowe <sup>4)</sup>	-

<sup>1)</sup> Wykaz stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę w samorządowych jednostkach administracyjnych (z podaniem kategorii zaszerzgowania oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych) określony został części H Załącznika nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

<sup>2)</sup> 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, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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

<sup>5)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalne wynagrodzenie zasadnicze Kwota w złotych*</b>	<b>Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze Kwota w złotych</b>
I	1100	2000
II	1120	2100
III	1140	2200
IV	1160	2300
V	1180	2400
VI	1200	2500
VII	1220	2600
VIII	1240	2700
IX	1260	2800
X	1280	2900
XI	1300	3000
XII	1350	3400
XIII	1400	3800
XIV	1450	4000
XV	1500	4200
XVI	1550	4400
XVII	1600	4600
XVIII	1650	4800
XIX	1700	5000

\* Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określony został w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.



**Tabela stawek dodatku funkcyjnego\***

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

\* Stawki dodatku funkcyjnego określone zostały w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## **ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD PRACOWNIKOM CENTRUM EDUKACJI PRZYRODNICZEJ W LUBINIE – JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ GMINY MIEJSKIEJ LUBIN**

### **§ 1**

Pracownikom Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie mogą być przyznane nagrody pieniężne o charakterze uznaniowym za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

### **§ 2**

Pracownikom Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie nagrody przyznaje Dyrektor jednostki.

### **§ 3**

Kryteria przyznania nagrody dla wszystkich pracowników:

1. dbałość o dobrą atmosferę w pracy,
2. efektywne realizowanie zadań, tworzenie nowych rozwiązań ulepszających pracę,
3. rzetelność w wykonywaniu zadań,
4. orientacja na klienta,
5. nawiązywanie relacji z pracownikami,
6. wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
7. przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości.

Dodatkowe kryteria dla kadry kierowniczej:

1. planowanie i organizacja pracy,
2. wspieranie pracowników w rozwoju.

### **§ 4**

Wysokość nagrody może być zróżnicowana w zależności od efektywności pracy pracownika.

### **§ 5**

Pracownikowi Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.

### **§ 6**

Nagroda jest pomniejszana z tytułu nieobecności, za które pracownik uzyskuje prawo do wynagrodzenia chorobowego oraz świadczeń z funduszu ubezpieczeń społecznych:

- w przypadku pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim nagroda ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu i uwzględnia się ją w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych,
- proporcjonalne zmniejszenie nagrody uwzględnia się w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych po uzupełnieniu.

### **§ 7**

Pracownik nie nabywa prawa do nagrody w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

**ZASADY PRYZYNAWANIA I WYPŁATY PREMII  
PRACOWNIKOM ZATRUDNIONYM W CENTRUM EDUKACJI  
PRZYRODNICZEJ W LUBINIE –  
JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ GMINY LUBIN**

**§ 1**

Ustala się zasady przyznawania i wypłaty premii pracownikom zatrudnionym w Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie

**I. ZASADY PRYZYNAWANIA PREMII**

**§ 2**

1. Premia ma charakter premii stałej.
2. Do otrzymania premii uprawnieni są pracownicy zatrudnieni w jednostce na podstawie umowy o pracę.
3. Decyzję o przyznaniu premii w określonej wysokości lub o jej nie przyznaniu, a także o zmianie wysokości przyznanej premii podejmuje Dyrektor.
4. Premia może być przyznana w wysokości do 100% płacy zasadniczej. Wysokość premii ustalana jest raz w roku.
5. Premia jest wypłacana z osobowego funduszu płac w ramach posiadanych środków.
6. Stawka przyznanej premii wpisana jest do umowy o pracę. Zmiana wysokości premii wymaga zmiany zapisów umowy wg właściwych procedur.
7. Premia wypłacana jest łącznie z wynagrodzeniem.

**II. UTRATA PRAWA DO PRYZNANIA PREMII**

**§ 3**

1. Pracownik nie nabywa prawa do premii za dany miesiąc w całości lub częściowo w przypadku:
  - nie wywiązywania się z podstawowych obowiązków służbowych wynikających z jego zakresu czynności,
  - ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych w rozumieniu Kodeksu Pracy,
  - naruszenia postanowień zawartych w regulaminie pracy, przepisów bhp i p.poż.,
  - narażenia na straty zakładu pracy z powodu niesumiennego wykonania obowiązków służbowych,
  - opuszczenia bez usprawiedliwienia dnia pracy,
  - samowolnego porzucenia pracy,
  - przystąpienia do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu na terenie zakładu pracy.
2. Pracownika, którego pozbawiono premii regulaminowej lub ją zmniejszono należy powiadomić o przyczynie takiej decyzji w formie ustnej, a na żądanie pracownika w formie pisemnej.

**§ 4**

1. W miesiącu, w którym pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim premia jest przyznawana za czas efektywnie przepracowany.
2. Osoba, która zastępuje pracownika będącego na zwolnieniu lekarskim może za ten okres otrzymać dodatkową premię.

**III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 5**

Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być rozszerzone lub zmienione przy zachowaniu trybu, w jakim zostały uchwalone.