Załącznik
do Zarządzenia Nr 2
z dnia 05.01.2017r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW CZĘSTOCHOWSKIEGO CENTRUM ŚWIADCZEŃ W CZĘSTOCHOWIE

Na podstawie art. 77^2 Kodeksu Pracy (j.t. Dz. U z 2014 r., poz. 1502 z późn. zmianami), art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 902), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 poz.1786), ustawy z dnia 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 1144 z póź. zmianami) ustala się, co następuje :

I. Przepisy wstępne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników Częstochowskiego Centrum Świadczeń w Częstochowie zwany dalej „Regulaminem" określa warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
2. Integralną część Regulaminu stanowią:
   1) tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników – załącznik nr 1,
   2) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego – załącznik nr 2,
   3) tabela stanowisk i stawek dodatku funkcyjnego – załącznik nr 3,
   4) regulamin premiowania – załącznik nr 4.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Częstochowskim Centrum Świadczeń zwanym dalej Pracodawcą bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3.

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania przez pracownika komórki kadrowej. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy wydane na jego podstawie,
2) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w I kategorii zaszeregowania w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego,
3) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę miesięczną wynagrodzenia określoną w umowie o pracę na podstawie obowiązującej w CCŚ w Częstochowie tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4) CCŚ – rozumie się Częstochowskie Centrum Świadczeń w Częstochowie.

II. Wynagrodzenie za pracę.

§ 5.

1. Indywidualne wynagrodzenie pracownika CCŚ w Częstochowie winno być kształtowane odpowiednio do zajmowanego stanowiska, kwalifikacji zawodowych, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz rodzaju, ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.
3. Kwota wynagrodzenia pracowniczego jest poufna. Informacje o jej wysokości nie mogą być udzielane osobom trzecim bez wyraźnej zgody pracownika, poza przypadkami przewidzianymi odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania i faktycznego czasu pracy, a także premię przyznawaną na zasadach określonych w regulaminie premiowania.
2. Wysokość wynagrodzenia pracowników ustala Dyrektor CCŚ w Częstochowie.

§ 7.

1. Pracownikowi przyznaje się następujące składniki wynagrodzenia obligatoryjne:
   1) wynagrodzenie zasadnicze,
   2) dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy),
   3) nagroda jubileuszowa,
   4) ekwiwalent za niewykorzystany urlop,
   5) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
   6) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę,
   7) odprawa pośmiertna.
2. Pracownikowi mogą być przyznane następujące składniki wynagrodzenia fakultatywne:
   1) dodatek funkcyjny,
   2) dodatek specjalny,
   3) nagrody,
   4) premia.

§ 8.

1. Przy ustalaniu wynagrodzenia miesięcznego dla pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w tym kierowniczym urzędniczym brany jest pod uwagę półroczny okres zatrudnienia na czas określony, traktowany jest jako czas niezbędnej adaptacji zawodowej.
2. Na wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony mają wpływ następujące kryteria:
   1) kwalifikacje zawodowe - 45%,
   2) złożoność realizowanych zadań - 15%,
   3) samodzielność i kreatywność - 20%,
   4) kontakt z interesantami (terminowość) -12%,
   5) umiejętności informatyczne - 8%.
3. Ustalenie wartości poszczególnych kryteriów powinno wynikać z dokonanej oceny pracy.
4. Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Podstawę wynagradzania pracowników stanowi tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 2).

§ 9.

1. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, ustalana jest na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się przez podzielenie stawki miesięcznej przez nominalną liczbę godzin pracy w danym miesiącu, obowiązującą danego pracownika (na tym stanowisku pracy).
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu określonego w umowie o pracę.

§ 10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku oraz czasu na jaki zostanie przyznany stanowi wniosek kierownika/koordynatora CCŚ zatwierdzony przez Dyrektora CCŚ.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnieją okoliczności o których mowa w ust.1 w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby której dodatek przyznano.

§ 11.

Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę przyznawany jest na stanowiskach określonych w załączniku nr 3, wysokość dodatku ustalana jest w relacji procentowej do najniższego wynagrodzenia określonego w brzmieniu § 4 punkt 2, dodatku o którym mowa nie wypłaca się za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby, zasiłku macierzyńskiego i opiekuńczego oraz rehabilitacyjnego.

§ 12.

1. Przy ustalaniu uprawnień do dodatku za wysługę lat uwzględniane są okresy poprzedniego zatrudnienia oraz inne okresy, które z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do stażu pracowniczego.
2. Wysokość dodatku za wysługę lat wypłacanego co miesiąc wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach zatrudnienia i wzrasta corocznie o 1%, maksymalnie do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach.
3. W przypadku równoczesnego zatrudnienia u więcej niż jednego pracodawcy, prawo do dodatku za wysługę lat (dodatku stażowego) ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenia. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
    1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
    2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

6. Jeżeli praca w urzędzie lub jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 13.

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy może być przyznana, na wniosek bezpośredniego przełożonego, nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy.
3. Nagrody z funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 14.

1. Tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 15.

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik samorządowy jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta. W/w przepisu nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekującymi się dziećmi w wieku do 8 lat.
2. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

III. Świadczenia pieniężne związane z pracą.

§ 16.

1. Pracownikowi przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2 nagroda jubileuszowa w wysokości:
    1) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
    2) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
    3) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
    4) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
    5) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy,
    6) 400% miesięcznego wynagrodzenia – po 45 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu określonego w ust. 1 okresu zatrudnienia.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy wypłata nagrody następuje w terminie późniejszym podstawą jej obliczenia jest wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu wypłaty jednak w wysokości stosownej do wymiaru czasu pracy w chwili nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę inwalidzką lub emeryturę pracownikowi, 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.
9. Pracownikowi, który nabył prawo do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia nabędzie prawo do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między tymi kwotami.

§ 17.

1. Pracownikowi spełniającemu warunki do otrzymania renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje, z zastrzeżeniem ust.2 jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
   1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
   2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
   3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa zgodnie z art. 92^1 § 2 Kodeksu Pracy.

§ 18.

Pracownikom przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 1144 z późn. zm).

§ 19.

1. W razie śmierci pracownika rodzinie przysługuje odprawa w wysokości uzależnionej od okresu zatrudnienia w CCŚ 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.
2. Uprawnieni do odprawy są:
   1) małżonek,

2) inni członkowie rodziny uprawnieni do renty rodzinnej.

§ 20.

Pracownikom, którzy doznali uszczerbku na zdrowiu wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, oraz członkom rodzin pracowników zmarłych wskutek takiego wypadku lub choroby, przysługują świadczenia pieniężne przewidziane w obowiązujących odrębnych przepisach.

§ 21.

Pracownikowi, który na polecenie pracodawcy wykonuje zadania służbowe poza miejscowością siedziby pracodawcy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

§ 23.

Pracownikowi wykonującemu prace w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

IV. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 24.

Ustala się następujące zasady wypłacania wynagrodzenia:

1) Przy wypłacie wynagrodzenia potrąca się należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych wg zasad określonych w przepisach podatkowych, należne od pracownika obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, wg zasad przewidzianych przepisami dotyczącymi ich ustalania, opłacania i odprowadzania.
2) Ponadto z wynagrodzenia mogą być potrącane należności przewidziane w art. 87 k. p. i inne należności za zgodą pracownika,
3) Wynagrodzenie zasadnicze i dodatki wypłaca się miesięcznie, z dołu, do 05 dnia następnego miesiąca z zastrzeżeniem pkt 4,
4) Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się wcześniej, w dniu poprzedzającym,
5) Premia dla pracowników wypłacana zgodnie z regulaminem premiowania (załącznik nr 4),
6) Wypłata zasiłków ze środków ubezpieczenia społecznego dokonywana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę, nagrody i inne świadczenia związane z pracą wypłacane są w terminach ustalonych w pkt. 2 niniejszego paragrafu.

V. Postanowienia końcowe.

§ 25.

Wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą wypłaca się na wskazane przez pracownika konto bankowe.

§ 26.

W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych i Kodeksu Pracy.

§ 27.

1. Regulamin może być zmieniony tylko w formie aneksu.
2. Zmiany Regulaminu wprowadza się na zasadach przewidzianych dla Regulaminu lub w Zarządzeniu.

§ 28.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

§ 29.

1. Wyjaśnienia w sprawie treści regulaminu, przywoływanych w nim aktów prawnych i załączników można uzyskać u pracownika komórki kadrowej.
2. Interpretacja regulaminu należy do pracodawcy.