

ZARZĄDZENIE NR ADK. 0050.60.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno
z dnia 11.09.2019

w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami) w związku z art. 36, 38, 39 ust. 1 i 2, art.41 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1040 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zmianami),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez przekazanie kopii zarządzenia kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu o którym mowa w § 1 tracą moc zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno:

- a) nr ADK.0050.56.2017 z dnia 14.09.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno,
- b) nr ADK.0050.76.2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.
- c) nr ADK.0050.85.2017 z dnia 12.12.2017 r, w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 4

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu do zapoznania się oraz podległych pracowników z Regulaminem, o którym mowa w § 1 i jego przestrzegania.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Piaseczno
mgr Daniel Putkiewicz

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno

I. Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno, a w szczególności:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym warunki przyznawania poszczególnych składników wynagrodzenia: obligatoryjnych i fakultatywnych,
- c) miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia,
- d) zasady podwyższania wynagrodzeń.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy lub urzędzie - oznacza to Urząd Miasta i Gminy Piaseczno,
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno na podstawie umowy o pracę,
- d) jednostce organizacyjnej Urzędu – oznacza to wydziały, referaty, biura Urzędu, Urząd Stanu Cywilnego, Straż Miejską, a także samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie,
- e) kierownikowi jednostki organizacyjnej – oznacza to naczelników wydziałów, dyrektorów, kierowników referatów, biur, komendanta Straży Miejskiej, kierownika USC, pełnomocników Burmistrza,
- f) najniższe wynagrodzenie zasadnicze – oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w niniejszym Regulaminie.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Ustala się minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

Postanowienia ogólne:

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługują (składniki obligatoryjne):
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,

- c) nagroda jubileuszowa,
 - d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) należności z tytułu podróży służbowej,
 - g) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - h) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,
 - i) świadczenia przysługujące w razie czasowej niezdolności do pracy.
3. Pracownikowi można przyznać dodatkowo (składniki fakultatywne):
- a) dodatek funkcyjny
 - b) dodatek specjalny
 - c) premię
 - d) nagrodę – za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - e) dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, zwane „wynagrodzeniem prowizyjnym”.
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.
5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
6. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy, nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku, gdy minimalne wynagrodzenie zostanie podwyższone tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia pracownika określoną w umowie, kierownik Urzędu zobowiązany jest zmienić warunki umowy o pracę i ustalić taką kwotę wynagrodzenia by była ona co najmniej równa minimalnemu wynagrodzeniu za pracę w danym roku.
7. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną oraz wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
8. Pracownikom samorządowym 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.
9. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze:

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala się w oparciu o tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych oraz tabelę wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia podejmuje kierownik Urzędu po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu.
3. Ustala się minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu oraz minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Dodatek za wieloletnią pracę:

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakońzonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
6. 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.

§ 7

Nagroda jubileuszowa:

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;

- po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
 3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
 4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
 5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
 6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
 7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
 8. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
 9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
 10. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 9, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
 11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
 12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, 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 upływie 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.
 13. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy 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.
 14. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w urzędzie gminy w dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie

- powiatowym i urzędzie marszałkowskim w dniu 1 stycznia 1999 r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.
15. Pracownik, który podjął zatrudnienie w urzędzie gminy po dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim po dniu 1 stycznia 1999r., nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-12, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody jubileuszowej za dany okres pracy.
 16. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w komunalnym zakładzie budżetowym w dniu 19 lutego 1997 r. lub w jednostce budżetowej albo w gospodarstwie pomocniczym w dniu 1 stycznia 1999r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.
 17. Pracownik, który podjął zatrudnienie w komunalnym zakładzie budżetowym po dniu 19 lutego 1997 r. lub w jednostce budżetowej albo w gospodarstwie pomocniczym po dniu 1 stycznia 1999 r., nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-12, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres pracy.
 18. Wynagrodzenie z tytułu nagrody jubileuszowej oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 19. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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.

§ 8

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę:

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. Wynagrodzenie z tytułu odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

6. Jeżeli pracownik samorządowy, był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

§ 9

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”):

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Urzędzie całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował w Urzędzie całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
 - a) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
 - b) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją.
 - c) podjęcia zatrudnienia:
 - w wyniku przeniesienia służbowego,
 - na podstawie powołania lub wyboru,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu rodzicielskiego,
 - e) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
4. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - a) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - c) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez

pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u danego pracodawcy.
7. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
8. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 9, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
9. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 10

Należności z tytułu podróży służbowej:

Pracownikowi samorządowemu wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikom samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

§ 11

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych:

Pracownikom, w tym pracownikom na stanowiskach kierowniczych za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje według ich wyboru normalne wynagrodzenie bez dodatków określonych w Kodeksie pracy albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że czas wolny na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 12

Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej:

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

§ 13

Premia:

1. Pracownikowi może być przyznana premia w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premię wypłaca się pracownikom, którzy wykonali należycie powierzone im obowiązki.
3. Premie wypłacane są z dołu w okresach miesięcznych, lub kwartalnych łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym. Dopuszcza się możliwość jednorazowego wypłacenia premii.

4. Kierownik urzędu może pozbawić pracownika premii w całości lub zmniejszyć ją za nienależyte wywiązywanie się z powierzonych obowiązków służbowych oraz naruszenie dyscypliny pracy, a w szczególności za:
 - a) 1 dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w danym miesiącu – 30% potrącenia premii,
 - b) 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w danym miesiącu – całkowite pozbawienie premii.
 - c) każde nieusprawiedliwione spóźnienie się do pracy – 10% potrącenia premii.
 - d) nieterminowe lub nienależyte wykonanie obowiązków służbowych – 50% premii.
 - e) niewykonanie polecenia służbowego – 50% lub całkowite potrącenie premii.
 - f) udzielenie upomnienia – 75% potrącenia premii.
 - g) udzielenie nagany – całkowite pozbawienie premii.
5. Jeśli zachodzą okoliczności uzasadniające potrącenie premii lub pozbawienie pracownika premii w całości, Burmistrz zawiadamia o tym pracownika na piśmie podając przyczyny pozbawienia lub potrącenia premii.

§ 14

Pracownikom przysługują również świadczenia pieniężne w razie choroby i macierzyństwa takie jak:

1. Wynagrodzenie chorobowe

- a) Pracownik, który stał się niezdolny do pracy z powodu choroby po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym, ma prawo do wynagrodzenia chorobowego ustalanego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- b) Wynagrodzenie chorobowe jest wypłacane i finansowane przez pracodawcę i przysługuje za okres do 33 dni w roku kalendarzowym w przypadku osób do 50 roku życia lub do 14 dni w roku kalendarzowym w przypadku osób, które ukończyły 50 rok życia.
- c) Przepisy dotyczące pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

2. Zasiłek chorobowy

- a) Za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego w przypadku osób do 50 roku życia lub dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego w przypadku osób, które ukończyły 50 rok życia, przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- b) Zasiłek chorobowy przysługuje przez okres trwania niezdolności do pracy, nie dłużej jednak niż przez 182 dni, a jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana gruźlicą lub występuje w trakcie ciąży – nie dłużej niż przez 270 dni.
- c) Przepisy dotyczące pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.
- d) W przypadku niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową, pracownikom przysługuje zasiłek chorobowy z ubezpieczenia wypadkowego od pierwszego dnia niezdolności do pracy.

3. Świadczenie rehabilitacyjne

- a) Świadczenie rehabilitacyjne przysługuje pracownikowi, który po wyczerpaniu zasiłku chorobowego jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja lecznicza rokuje odzyskanie zdolności do pracy.
- b) Świadczenie rehabilitacyjne przysługuje przez okres niezbędny do przywrócenia zdolności do pracy, nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy.
- c) O okolicznościach, o których mowa w punktach a) i b), orzeka lekarz orzecznik Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

4. Zasiłek macierzyński

Za czas urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego, pracownikom przysługuje zasiłek macierzyński ustalany na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

5. Zasiłek opiekuńczy

Pracownikom zwolnionym od wykonywania pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem w wieku do ukończenia 8 lat w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, a także w przypadku opieki nad chorym dzieckiem w wieku do ukończenia 14 lat lub innym chorym członkiem rodziny, przysługuje zasiłek opiekuńczy ustalany na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

Dodatek specjalny:

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań lub z uwagi na charakter pracy może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach także na czas nieokreślony.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w pkt 4.
6. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze. Dodatek ulega zmniejszeniu 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 16

Dodatek funkcyjny:

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem. Stanowiska, na których może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz jego maksymalną wysokość określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje Burmistrz na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.

4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest kwotowo. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależnia się od ilości podległych pracowników, zakresu zadań, wagi i złożoności problemów, stopnia odpowiedzialności.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze. Dodatek ulega zmniejszeniu 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
7. Dodatek funkcyjny może być przyznany na czas określony jak i na czas nieokreślony.

§ 17

Nagroda:

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym za:
 - a) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
 - b) zaangażowanie w pracę,
 - c) przejawianie inicjatywy w pracy oraz doskonalenie sposobu jej wykonywania, w tym podnoszenie jej jakości i wydajności, a także przyczynianie się do realizacji zadań urzędu,
 - d) wykonywanie dodatkowych zadań, przekraczających ustalony zakres obowiązków,
 - e) zastępstwo innego pracownika przez dłuższy okres czasu przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków.
 - f) realizację określonego zadania.
2. Nagrody nie może otrzymać pracownik, który w okresie ostatnich 6 miesięcy otrzymał karę porządkową, upomnienie, naganę albo otrzymał negatywną ocenę w ramach okresowych ocen kwalifikacyjnych.
3. Wyróżnia się dwa rodzaje nagród:
 - a) roczne – przysługujące większości pracowników za osiągnięcia w pracy w danym roku kalendarzowym, wypłacane pod koniec danego roku kalendarzowego. Propozycje wysokości nagród dla pracowników powinny być zróżnicowane, w zależności od osiągnięć pracownika.
 - b) specjalne – za szczególne osiągnięcia w pracy. Nagrody specjalne mogą być przyznawane w okresach kwartalnych lub w uzasadnionych przypadkach w dowolnym czasie. Nagrody te przyznawane są przez kierownika urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy kierownika urzędu. Wniosek bezpośredniego przełożonego powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie i propozycję wysokości nagrody.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.
5. O przyznaniu nagród decyduje kierownik Urzędu, jeśli wysokość budżetu wynagrodzeń na dany rok pozwala na ich wypłatę

§ 18

Wynagrodzenie prowizyjne:

1. Pracownikom zatrudnionym przy egzekucji sum należnych Gminie może zostać przyznane wynagrodzenie prowizyjne, za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych.
2. Wynagrodzenie prowizyjne obliczane od ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wynagrodzenie prowizyjne wypłaca się w okresach miesięcznych.

§ 19

Odprawa pośmiertna:

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 od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Urzędzie i wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - a) małżonkowi,
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty, określonej w ust 2.
6. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w ust 3, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z ust 2 i 5. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

§ 20

Miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia:

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się w formie pieniężnej, co najmniej raz w miesiącu, z dołu do 30 dnia danego miesiąca kalendarzowego.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 21

Potrącenia z wynagrodzenia o pracę:

1. Z wynagrodzenia za pracę potrąca się składki na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
2. Z wynagrodzenia za pracę (po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) mogą być również potrącane na zasadach określonych w przepisach odrębnych następujące należności:
 - a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.
3. Inne należności niż wymienione w ust. 2 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

Podwyższanie wynagrodzeń:

1. Podwyższanie wynagrodzeń pracowników może nastąpić w każdym czasie, pod warunkiem posiadania środków na ten cel.
2. Wyróżnia się 3 rodzaje „podwyższania wynagrodzeń”:
 - a) inflacyjne – Podwyżki „inflacyjne” mogą być przyznane tylko raz na rok. Kierownik urzędu zarządza przyznanie podwyżki inflacyjnej dla pracowników i określa procentowy wzrost wynagrodzeń zasadniczych. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach przyznanych środków na podwyżki dla jednostki organizacyjnej sporządzają listy pracowników z propozycją podwyżki wynagrodzeń. Propozycje podwyżek wynagrodzeń dla pracowników powinny być zróżnicowane, jednak powinny mieścić się w przyznanych środkach dla jednostki na ten cel. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może zaproponować kwotę podwyżki wyższą niż % ustalony przez

- kierownika urzędu lub też może wskazać osoby, którym proponuje nie przyznawać podwyżki. Ostateczną decyzję w sprawie podwyżki wynagrodzeń podejmuje kierownik urzędu;
- b) uznaniowe – mogą dotyczyć niektórych pracowników. Decyzję w sprawie podwyższenia wynagrodzenia podejmuje kierownik Urzędu na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy. Wniosek bezpośredniego przełożonego w sprawie podwyżki wynagrodzenia dla pracownika powinien zawierać uzasadnienie;
 - c) awansowe – związane z awansem pracownika na wyższe stanowisko. Zasady awansu jak w pkt. b).
3. Podwyżka wynagrodzenia zależna jest od stopnia odpowiedzialności pracownika, rodzaju wykonywanych zadań, zakresu obowiązków, zaangażowania, jakości świadczonej pracy, podnoszenia kwalifikacji itp.
 4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przedstawiania propozycji w zakresie podwyżek wynagrodzeń, zgodnych z zapisami niniejszego regulaminu, tj. tak, aby zaproponowana kwota mieściła się w ustalonej kategorii zaszeregowania a kategoria zaszeregowania była zgodna z danym stanowiskiem).

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.

Regulamin uzgodniono
z organizacją związkową

Mirosława Goch

Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno

Daniel Putkiewicz



Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno
wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno nr ADK. 0050.60.2019
z dnia 11.09.2019 r.

| Lp. | Kategorie zaszeregowania | Minimalna kwota w zł | Maksymalna kwota w zł |
|-----|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1 | I | 1700 | 2700 |
| 2 | II | 1720 | 2900 |
| 3 | III | 1740 | 3100 |
| 4 | IV | 1760 | 3300 |
| 5 | V | 1780 | 3500 |
| 6 | VI | 1800 | 3600 |
| 7 | VII | 1820 | 3700 |
| 8 | VIII | 1840 | 3800 |
| 9 | IX | 1860 | 3900 |
| 10 | X | 1880 | 4000 |
| 11 | XI | 1900 | 4100 |
| 12 | XII | 1920 | 4300 |
| 13 | XIII | 1940 | 4500 |
| 14 | XIV | 1960 | 4700 |
| 15 | XV | 1980 | 5100 |
| 16 | XVI | 2000 | 5500 |
| 17 | XVII | 2100 | 5900 |
| 18 | XVIII | 2200 | 6200 |
| 19 | XIX | 2400 | 6300 |
| 20 | XX | 2600 | 6400 |
| 21 | XXI | 2800 | 6800 |
| 22 | XXII | 3000 | 7300 |

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Piaseczno
mgr Daniel Putkiewicz

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr ADK..0050.600..2019 z dnia 14.09.2019 r.

Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne i minimalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

| Lp. | Stanowisko | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | | Kategorie zaszerogowania | Wynagrodzenie zasadnicze (zł) | Dodatek funkcyjny maks. stawka i maks. kwota w zł |
|--|--|--|------------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) | | | |
| stanowiska urzędnicze kierownicze | | | | | | |
| 1 | Sekretarz gminy | wyższe | 4 | XVII – XX | 2100 – 6400 | maksymalnie 8-2200 |
| 2 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XVI - XVIII | 2000 – 6200 | maksymalnie 6-1540 |
| 3 | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | wyższe ¹⁾ | wg odrębnych przepisów | XIII - XVI | 1940 – 5500 | maksymalnie 4-1100 |
| 4 | Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej | wyższe ¹⁾ | 4 | XIII - XVI | 1940 – 5500 | maksymalnie 4-1100 |
| 5. | Dyrektor departamentu (biura) | wyższe ¹⁾ | 5 | XV - XVIII | 1980 - 6200 | maksymalnie 7- 1760 |
| 6 | Naczelnik (dyrektor, kierownik,) wydziału (biura) (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy | wyższe ¹⁾ | 5 | XV- XVIII | 1980 – 6200 | maksymalnie 7-1760 |
| 7 | Główny księgowy, audytor wewnętrzny | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XV- XVIII | 1980 – 6200 | maksymalnie 6-1540 |
| 8 | Kierownik referatu (biura, jednostki równorzędnej) | wyższe ¹⁾ | 4 | XIII - XVIII | 1940 – 6200 | maksymalnie 6-1540 |
| 9 | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych , zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIII - XVIII | 1940 – 6200 | maksymalnie 5-1320 |

| | | | | | | |
|------------------------------|---|--|------------------------|--------------|-------------|--------------------|
| 10 | Administrator bezpieczeństwa informacji (Inspektor ochrony danych) | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIII - XVIII | 1940 – 6200 | maksymalnie 5-1320 |
| 11 | Zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej) | wyższe ¹⁾ | 4 | XIII - XVII | 1940 – 5900 | maksymalnie 5-1320 |
| 12 | Komendant straży w gminach: - do 100 tys. mieszkańców | wyższe ¹⁾ | 5 | XV - XVIII | 1980 – 6200 | maksymalnie 7-1760 |
| 13 | Zastępca Komendanta straży w gminach powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców | wyższe ¹⁾ | 4 | XIV- XVII | 1960 – 5900 | maksymalnie 5-1320 |
| stanowiska urzędnicze | | | | | | |
| 14 | Radca prawny | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIII - XVIII | 1940 – 6200 | maksymalnie 5-1320 |
| 15 | Główny specjalista | wyższe ¹⁾ | 4 | XII - XVII | 1920 – 5900 | maksymalnie 4-1100 |
| 16 | Informatyk urzędu | wyższe ¹⁾ | 4 | XII-XVII | 1920 - 5900 | maksymalnie 4-1100 |
| 17 | Główny specjalista ds. bhp | Wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XII – XVII | 1920 – 5900 | maksymalnie 4-1100 |
| 18 | Starszy Inspektor | wyższe ¹⁾ | 4 | XII - XVII | 1920 - 5900 | nie przystępuje |
| 19 | Starszy Inspektor ds. bhp | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XI-XVII | 1900-5900 | nie przystępuje |
| 20 | Inspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | 3 5 | XII – XVI | 1920 – 5500 | nie przystępuje |
| 21 | Inspektor ds. bhp | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XI - XVI | 1900--5500 | nie przystępuje |
| 22 | Inspektor ds. nadzoru | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ oraz branżowe uprawnienia | 3 5 | XII - XVII | 1920 - 5900 | maksymalnie 4-1100 |

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|------------------------|------------|-------------|--------------------|
| 23 | Starszy specjalista | wyższe ¹⁾ | 3 | XI - XV | 1900 – 5100 | nie przystępuje |
| 24 | Starszy informatyk | wyższe ¹⁾ | 3 | XI - XV | 1900 – 5100 | nie przystępuje |
| 25 | Starszy specjalista ds. bhp | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XI – XV | 1900 – 5100 | nie przystępuje |
| 26 | Podinspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | X - XIV | 1880 – 4700 | nie przystępuje |
| 27 | Podinspektor ds. nadzoru | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ oraz branżowe uprawnienia | - 3 | X - XV | 1880 – 5100 | maksymalnie 4-1100 |
| 28 | Informatyk | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | X – XIV | 1880 – 4700 | nie przystępuje |
| 29 | Specjalista | Wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | X – XIII | 1880 – 4500 | nie przystępuje |
| 30 | Specjalista ds. bhp | według odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XI – XIII | 1900 – 4500 | nie przystępuje |
| 31 | Samodzielny referent | średnie ²⁾ | 2 | IX – XII | 1860 – 4300 | nie przystępuje |
| 32 | Referent prawny | wyższe ¹⁾ | - | VIII – XII | 1840 – 4300 | nie przystępuje |
| 33 | Referent prawno-administracyjny | wyższe ¹⁾ | - | VIII – XII | 1840 – 4300 | nie przystępuje |
| 34 | Referent, Kasjer, Księgowy | średnie ²⁾ | 2 | IX – XI | 1860 – 4100 | nie przystępuje |
| 35 | Młodszy referent, Młodszy księgowy | średnie ²⁾ | - | VIII - X | 1840 – 4000 | nie przystępuje |
| stanowiska urzędnicze w straży miejskiej | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|-------------|---------------------------------|---|-----------------|
| 36 | Starszy inspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | 3 6 | XII - XV XII - XV | 1920 - 5100 1920 - 5100 | nie przystępuje |
| 37 | Inspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | 2 5 | XII - XV XII - XV | 1920 - 5100 1920 - 5100 | nie przystępuje |
| 38 | Młodszy inspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | XI - XIV XI - XIV | 1900 - 4700 1900 - 4700 | nie przystępuje |
| 39 | Starszy Specjalista | średnie ²⁾ | 3 | XI - XIV | 1900 - 4700 | nie przystępuje |
| 40 | Specjalista | średnie ²⁾ | 3 | XI - XIV | 1900 - 4700 | nie przystępuje |
| 41 | Młodszy Specjalista | średnie ²⁾ | 3 | X - XIV | 1880 - 4700 | nie przystępuje |
| 42 | Starszy strażnik | średnie ²⁾ | 3 | X - XIV | 1880 - 4700 | nie przystępuje |
| 43 | Strażnik | średnie ²⁾ | 2 | IX - XIII | 1860 - 4500 | nie przystępuje |
| 44 | Młodszy strażnik | średnie ²⁾ | 1 | VIII - XII | 1840 - 4300 | nie przystępuje |
| 45 | Aplikant | średnie ²⁾ | - | VII - VIII | 1820 - 3800 | nie przystępuje |
| stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | | |
| 46 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe wyższe | 3 - | XII - XVI XI - XV | 1920 - 5500 1900 - 5100 | nie przystępuje |
| 47 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | średnie średnie średnie | 3 2 - | X - XIII IX - XI VIII - X | 1880 - 4500 1860 - 4100 1840 - 4000 | nie przystępuje |
| 48 | Sekretarka | średnie ²⁾ | - | IX - X | 1860 - 4000 | nie przystępuje |

| | | | | | | |
|----|---|--------------------------|------------------------|-----------|-------------|-----------------|
| 49 | Pomoc administracyjna | średnie ²⁾ | - | III - VII | 1740 – 3700 | nie przystępuje |
| 50 | Konserwator | zasadnicze ³⁾ | - | VIII - IX | 1840 – 3900 | nie przystępuje |
| 51 | Kierowca samochodu osobowego | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | VII - X | 1820 – 4000 | nie przystępuje |
| 52 | Operator urządzeń powielających | podstawowe ⁴⁾ | - | VI - VIII | 1800 – 3800 | nie przystępuje |
| 53 | Robotnik gospodarczy | podstawowe ⁴⁾ | - | V - VII | 1780 – 3700 | nie przystępuje |
| 54 | Dozorca, Portier, Szatniarz, Woźny | podstawowe ⁴⁾ | - | IV – V | 1760 – 3500 | nie przystępuje |
| 55 | Sprzątaczką, sprzątaczą | podstawowe ⁴⁾ | - | III - IV | 1740 – 3300 | nie przystępuje |
| 56 | Kontroler techniczny | średnie ²⁾ | 3 | IX - X | 1860 – 4000 | nie przystępuje |

1) wykształcenie wyższe- rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy prawo o szkolnictwie wyższym o odpowiednim kierunku umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku , a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

2) wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu stawy prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku

4) wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy prawo oświatowe a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Piaseczno
mgr Daniel Putkiewicz

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno
wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno nr ADK. 0050.60.2019
z dnia 11.09.2019r.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Piaseczno
Ingr Daniel Putkiewicz