

w sprawie zmiany zarządzenia własnego Nr 6/UM/2004 z dnia 10 marca 2004 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Cieszynie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie
gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 104² § 2 Kodeksu
pracy

§ 1

Zmieniam Regulamin pracy Urzędu Miejskiego w Cieszynie wprowadzony
zarządzeniem własnym Nr 6/UM/2004 z dnia 10 marca 2004 roku w ten sposób,
że:

1. w § 6:

1. w ust. 6 w pkt c w miejsce symbolu stanowiska OR.I/4 wpisuję OR.II/2
oraz w miejsce OR.I/3 wpisuję OR.II/1,
2. w ust. 8 wykreślam punkty a i b i wpisuję „ Urzędu Stanu Cywilnego
i Miejskiego Centrum Informacji, w których dniem wolnym za
przepracowaną sobotę jest inny dzień tygodnia ustalony w miesięcznym
harmonogramie pracy,

2. w § 8 w miejsce końcowej kropki wstawiam przecinek i dopisuję
„a pracownikom niepełnosprawnym dodatkową przerwę na gimnastykę lub
wypoczynek ustala się w godz. od 11.15 do 11.30”,

3. w § 31 ust. 4 po słowie „roboczego” stawiam kropkę i wykreślam pozostałą
treść,

4. nadaję nowy tytuł rozdziałowi X: „Wynagrodzenie za pracę oraz termin jego
wypłaty”,

5. w § 32 w miejsce dotychczasowej treści wpisuję nową:

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie i inne świadczenia
wynikające ze stosunku pracy zależne od zajmowanego stanowiska,
posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz stażu pracy,
2. Zasady wynagradzania pracowników, szczegółowe wymagania
kwalifikacyjne oraz wykaz stanowisk pracowniczych określa
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku (Dz.U.
z 2005 roku, Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.),
3. Wypłata wynagrodzenia za pracę pracownikom (za wyjątkiem
pracowników zatrudnionych w ramach zastępstwa na czas określony)
następuje w drodze przelewu na wskazany przez pracownika rachunek
bankowy w trzecim dniu roboczym liczonym od końca miesiąca,
za który wynagrodzenie przysługuje.

6. po § 32 dodają §§ 32¹ i 32² o treści:

§ 32¹

1. Pracownicy wynagradzani są wg systemów:
 - a) czasowo – miesięcznego,
 - b) czasowo – premiowego,
 - c) ryczałtowego
2. System płac, wymieniony w ust. 1 pkt b) obowiązuje wyłącznie pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i pracowników obsługi, a wymieniony w ust. 1 pkt c) dotyczy wyłącznie kierowców.

§ 32²

1. Składnikami wynagrodzenia za pracę mogą być:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek funkcyjny,
 - c) dodatek specjalny
 - d) dodatek za wieloletnią pracę (stażowy),
 - e) dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia,
 - f) premia (pracownicy obsługi)
 - g) ryczałt (pracownicy obsługi zatrudnieni na stanowisku kierowcy).
2. Elementy wynagrodzenia wymienione w ust. 1 pkt b, c, f, g pomniejsza się za czas choroby,
3. Zasady przyznawania premii regulaminowej dla pracowników wymienionych w ust. 1 pkt. f określa załącznik nr 7 do Regulaminu.

7. w tytule rozdziału XII po słowie wyróżnienia dodają słowa: „oraz inne świadczenia związane z pracą”,

8. w rozdziale XII:

1. po § 34 dodają §§ 34¹ - 34³

§ 34¹

Pracownikowi po spełnieniu określonych warunków na podstawie odrębnych przepisów przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

- a) nagroda z funduszu nagród,
- b) nagroda jubileuszowa,
- c) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- d) jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa,

§ 34²

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród tworzy się na dany rok w wysokości stanowiącej 3% planowanych w budżecie wynagrodzeń osobowych pracowników.
3. Wniosek o przyznanie nagrody składa przełożony pracownika, w którym to wniosku podaje się uzasadnienie wraz z proponowaną wysokością nagrody,
4. Nagrody dla pracowników przyznaje Burmistrz Miasta, zaś dla Burmistrza – Rada Miejska.
5. Wypłata nagrody następuje w najbliższym terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 34³

Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa ustawa z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 z 1997 r. poz. 1080 z późn. zm.).

9. w załączniku nr 5 do Regulaminu pracy – Tabela norm przydziału odzieży roboczej, ochronnej, obuwia i sprzętu ochrony osobistej w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, po tabeli o tytule Wydział Organizacyjny dodaje nową tabelę o tytule Wydział Strategii i Rozwoju Miasta:

Wydział Strategii i Rozwoju Miasta					
1.	Obsługa archiwum wydziałowego	- fartuch drelichowy - obuwie profilaktyczne	24 m-ce d.z.	-	-

10. dodaje załącznik nr 7 do Regulaminu pracy – Zasady przyznawania premii regulaminowej pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych oraz pracownikom obsługi- stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, którego zobowiązuję do sporządzenia tekstu jednolitego Regulaminu pracy w terminie 7 dni od jego wejścia w życie.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 9/UM/04 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 5 kwietnia 2004 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i stanowi podstawę do podania zmian w regulaminie do wiadomości publicznej pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego, Rynek 1 – Ratusz.

Burmistrz Miasta
Bogdan Ficek
dr inż. Bogdan Ficek

Cieszyn Rozdzielnik:

1 x OR.I - teczka zarządzeń

1 x tablica ogłoszeń

1 x wszystkie wydziały i biura UM

**Załącznik Nr 7
do Regulaminu pracy**

**ZASADY PRYZNAWANIA PREMII REGULAMINOWEJ PRACOWNIKOM
ZATRUDNIONYM NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH ORAZ
PRACOWNIKOM OBSŁUGI**

§ 1

Premię wypłaca się co miesiąc łącznie z wynagrodzeniem.

§ 2

Wysokość premii wynosi 40% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

Podstawę nabycia prawa do premii i jej wypłaty stanowi należyte wykonanie zadań wynikających z zakresu czynności i poleceń przełożonego.

§ 4

Wysokość premii ustalonej w § 2 może ulec zwiększeniu w przypadku wykonania przez pracownika dodatkowych czynności zleconych przez przełożonego, przy czym zwiększenie to nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 5

Pracownik może być pozbawiony premii w całości lub w części w razie:

1. nie wykonania lub nienależytego wykonania zadań,
2. odmowy wykonania polecenia przełożonego dotyczącego pracy,
3. naruszenia obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych,
4. opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia lub spóźnienia do pracy,
5. psucia lub dopuszczenia do zniszczenia narzędzi materiałów na skutek niedbalstwa,
6. zagarnięcia mienia Urzędu.

§ 6

Decyzję o pozbawieniu pracownika premii w całości lub części podejmuje Burmistrz Miasta.

Burmistrz Miasta
Bogdan Ficek
dr inż. Bogdan Ficek