

**ZARZĄDZENIE NR 445/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 25 czerwca 2018 r.

**zmieniające zarządzenie Nr 455/12 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 t.j.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi przy Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 455/12 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, z wyłączeniem pracowników wykonujących zadania w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych, tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.

2. Premia dla pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi nie może przekroczyć 15% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego według odrębnych przepisów, i może być przyznana za:

- 1) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu obowiązków oraz zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz porządku i dyscypliny pracy,
- 3) sprawną organizację pracy i punktualność,
- 4) dyspozycyjność w wykonywaniu dodatkowych zadań,
- 5) dbałość o dobro zakładu pracy i powierzone mienie oraz o właściwe stosunki interpersonalne,

3. Premia może ulec obniżeniu w przypadku:

- 1) nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań,
- 2) nieusprawiedliwionego spóźnianie się do pracy lub opuszczenie stanowiska pracy bez zgody pracodawcy,
- 3) usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej do 10 dni roboczych.

4. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy choćby w jednym dniu w ciągu miesiąca,
- 2) naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
- 3) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 4) narażenie pracodawcy nieuprawnionym działaniem lub zaniedbaniem na szkodę lub stratę,
- 5) usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej powyżej 10 dni roboczych,
- 6) wymierzenia kary porządkowej na podstawie art. 108 Kodeksu pracy.

5. Z wnioskiem o przyznanie i wypłatę premii występuje bezpośredni przełożony. Zaakceptowany przez Sekretarza Miasta wniosek składa w Biurze Spraw Pracowniczych najpóźniej piątego dnia po zakończeniu miesiąca.”.

2. § 10 otrzymują brzmienie:

„§ 10. 1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne za wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, zwane dalej „wynagrodzeniem prowizyjnym”. Uprawnieni pracownicy tworzą zespół do realizacji zadań z zakresu egzekucji administracyjnej.

2. Podstawą wynagrodzenia prowizyjnego osoby uprawnionej jest kwota będąca wynikiem podziału na równe części sumy kwot uzyskanych z przydzielonych zespołowi spraw egzekucyjnych. Wynagrodzenie prowizyjne stanowi:

- 1) 5,0% ściągniętej bezpośrednio od zobowiązanego kwoty należności pieniężnych wraz z pobranymi od nich odsetkami za zwłokę, kosztami upomnienia i kosztami egzekucyjnymi,
- 2) 4,0% kwoty wszystkich należności wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, kosztami upomnienia i kosztami egzekucyjnymi ściągniętymi od zobowiązanego w drodze zajęcia wynagrodzenia za prace, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego, ubezpieczenia społecznego, rachunków bankowych, wierzytelności pieniężnych, udziałów w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, papierów wartościowych, weksla oraz innych wierzytelności i praw majątkowych.
- 3) 3,5% najniższego wynagrodzenia zasadniczego za każde zajęcie ruchomości w związku z egzekucją zaległości, niezależnie od liczby tytułów wykonawczych dotyczących tego samego zobowiązani na podstawie, którego dokonano zajęcia w tym samym dniu.
- 4) 4,0% najniższego wynagrodzenia zasadniczego za każde odebranie zajętych ruchomości, niezależnie od liczby tytułów wykonawczych. Wynagrodzenie przysługuje dopiero po przekazaniu ruchomości do magazynu, na parking strzeżony, do kasy pancernej urzędu lub do punktu sprzedaży.

3. Przez kwoty bezpośrednio ściągnięte od zobowiązanego rozumie się kwoty:

- 1) pobrane bezpośrednio od zobowiązanego w gotówce,
- 2) wpłacone przez zobowiązanego bądź dłużnika zajętej wierzytelności organowi egzekucyjnemu bądź wierzycielowi po dokonaniu czynności egzekucyjnych
- 3) uzyskane ze sprzedaży ruchomości lub praw majątkowych,

4. Wynagrodzenie prowizyjne obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych objętych jednym tytułem nie może przekroczyć dwukrotności najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekroczyć pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego

6. Wniosek o wypłatę wynagrodzenia prowizyjnego za dany miesiąc, Kierownik Biura Windykacji po zatwierdzeniu przez Skarbnika składa w Biurze Spraw Pracowniczych najpóźniej piątego dnia po zakończeniu miesiąca.”.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 3.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.