

ZARZĄDZENIE Nr 3/12/2017

Burmistrza Orzysza

z dnia 15 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu”

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r.; poz. 1786 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu” zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 10/2015 Burmistrza Orzysza z dnia 26 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Młodkowski

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miejski w Orzyszu reprezentowany przez Burmistrza,
- 2) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Orzyszu na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie o pracownikach samorządowych - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r.; poz. 1786 ze zm.) - wydane na podstawie

art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone niniejszym Regulaminem.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim zawarte są w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 6

1. W Urzędzie Miejskim w Orzyszu obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 8

Wynagrodzenie pracowników za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w drodze rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 9

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi samorządowemu przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) nagroda jubileuszowa,
- 3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) odprawa emerytalna lub rentowa,

- według zasad i wysokości określonych w kodeksie pracy, ustawie o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu w sprawie wynagradzania,

- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne - w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 10

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem osób przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim z tytułu choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny.

§ 11

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
4. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim z tytułu choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny.

5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 12

Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Burmistrza.
2. Zasady przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, stanowiący załącznik Nr 4

Rozdział 4

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

§ 13

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w terminie do dnia 27 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego jego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 14

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub do rąk pracownika w kasie banku prowadzącego obsługę bankową Urzędu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r. i zostaje przekazany do zapoznania się z jego treścią pracownikom urzędu, poprzez przesłanie na służbową pocztę elektroniczną.


§ 16

Pracodawca udostępnia Regulamin pracownikom do wglądu i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 17

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Wodkowski



Wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Tabela 1 - Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie umiejętności	Staż pracy w latach
1	sekretarz gminy	XVII-XXII	8	wyższe	4
2	zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	zastępca skarbnika	XV - XIX	6	ekonomiczne	3
4	główny księgowy	XV - XIX	6	według odrębnych przepisów	
5	kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XX	6	według odrębnych przepisów	
6	zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVII	6	wyższe	4
7	naczelnik wydziału/kierownik referatu	XV - XIX	6	wyższe	5
8	pełnomocnik ds.ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII	1	według odrębnych przepisów	
9	informatyk Urzędu	XII - XVI	-	wyższe	4
10	starszy inspektor	XII - XVI	-	wyższe	4
11	inspektor	XII - XVI	-	wyższe	3
12	starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe	3
13	specjalista	X - XIV	-	średnie	3
14	podinspektor	X - XIV \\	-	wyższe	-

15	informatyk	IX - XIII	-	średnie	3
16	referent	IX - XIII	-	średnie	2
17	młodszy referent	VIII - XII	-	średnie	-

Tabela 2 - Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie umiejętności	Staż pracy w latach
1	Sekretarka	IX - XII	średnie	-
2	Pomoc administracyjna	III - VI	średnie	-
3	Kierowca samochodu osobowego	VII - X	według odrębnych przepisów	
4	Archiwista	VII - X	średnie	-
5	Sprzątaczk	III - VI	podstawowe	-
6	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI - XIV	wyższe	-
7	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII- XI	średnie	-
8	Robotnik gospodarczy	V -VIII	podstawowe	-

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna	maksymalna
I	1700	2800
II	1720	3000
III	1740	3200
IV	1760	3400
V	1780	3600
VI	1800	3800
VII	1820	4000
VIII	1840	4200
IX	1860	4400
X	1880	4600
XI	1900	4800
XII	1920	5000
XIII	1940	5200
XIV	1960	5400
XV	1980	5600
XVI	2000	5800
XVII	2100	6000
XVIII	2200	6200
XIX	2400	6400
XX	2600	6600
XXI	2800	6800
XXII	3000	7000

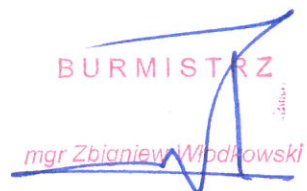

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Wodkowski

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

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

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski

Regulamin
przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom
Urzędu Miejskiego w Orzyszu

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Miejskiego w Orzyszu zwany dalej regulaminem, określa rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z wyłączeniem Burmistrza.

§ 2

Rodzaje nagród i zasady ich przyznawania

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 3.

1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.
2. Nagrodę uznaniową Burmistrz przyznaje w szczególności za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracy,
 - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 4

Nagroda okolicznościowa

1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Burmistrz może przyznać nagrody okolicznościowe.
2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy Urzędu.
3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Burmistrz, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, przy zachowaniu formy kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 5

Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Włodkowski