

ZARZĄDZENIE NR 189/2017
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 29 grudnia 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Głownie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232/, 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, z 2017 r. poz. 60, poz. 1930/ oraz § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z 2017., poz. 1621/

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głownie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Głownie do zapoznania się z treścią regulaminu i jego przestrzegania.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Główna.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 59/09 Burmistrza Główna z dnia 08 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Głownie zmienione zarządzeniami Burmistrza Główna: Nr 13/2011 z dnia 01 lutego 2011 r., Nr 41/2011 z dnia 13 kwietnia 2011 r. i Nr 124/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Główna
/-/
Grzegorz Janeczek

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głownie

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głownie, zwany dalej „Regulaminem” ustala dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głownie:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
 - 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż jubileuszowe.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników Urzędu Miejskiego w Głownie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Wynagrodzenie kierowników i zastępców kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Głownie, których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania reguluje ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zarządzenia Burmistrza Głowna.
4. Zasady wynagradzania Burmistrza Głowna określają właściwe przepisy prawa.
5. Niniejszy Regulamin w wersji elektronicznej jest opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Głownie, zaś jego wersja papierowa znajduje się w komórce właściwej ds. kadr.
6. Każdy nowo zatrudniony pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, zapoznaje się z treścią regulaminu. Fakt ten potwierdza w formie pisemnego oświadczenia, które dołącza się do jego akt osobowych.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 2

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głownie określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób niespełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden kandydat.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerzgowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego, nagrody i premie

DODATEK FUNKCYJNY

§ 4

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
3. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, sprawowaniem opieki, przebywaniem na świadczeniu rehabilitacyjnym, urlopach z tytułu rodzicielstwa – za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
4. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

DODATEK SPECJALNY

§ 5

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Burmistrza Główna.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % i nie więcej niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie osoby, której dodatek przyznano.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek specjalny jest pomniejszany na zasadach takich, jak dodatek funkcyjny (§ 4 ust. 3).

NAGRODY

§ 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy może zostać utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, a ich wysokość ustalana jest w oparciu o:
 - 1) zaangażowanie pracownika w realizację powierzonych obowiązków;
 - 2) stopień trudności i złożoność wykonywanych przez pracownika zadań;
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania przez niego ważnych i pilnych zadań objętych przydzielonym zakresem obowiązków
 - 4) wykonywanie przez pracownika zadań wykraczających poza zakres obowiązków lub powodujących znaczące obciążenie zadaniami;
 - 5) wykazywanie przez pracownika inicjatywy w zakresie realizowanych zadań.
3. Nagrody przyznawane są po dokonaniu oceny osiągnięć danego pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz Główna.

PREMIA REGULAMINOWA

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje premia regulaminowa.
2. Wysokość premii, o której mowa w ust. 1, wynosi do 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, premia regulaminowa może być podwyższona maksymalnie do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premia regulaminowa wypłacana jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Premia regulaminowa jest pomniejszana na zasadach takich, jak dodatek funkcyjny (§ 4 ust. 3).

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy:

- 1) ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 3) kodeksu pracy
- oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 9

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

Burmistrz Główna

/-/

Grzegorz Janeczek

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Głownie

Wymagane kwalifikacje					
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Miasta	XVII - XXII	8	według odrębnych przepisów ¹⁾	
2.	Kierownik referatu	XIII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4
3.	Zastępca Kierownika referatu	XIII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6	według odrębnych przepisów ³⁾	
5.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów ³⁾	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów ⁴⁾	
2.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	3
3.	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ⁵⁾	3
4.	Informatyk urzędu	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	4
5.	Starszy informatyk	XI - XV		wyższe ²⁾	3
6.	Informatyk	X - XIV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ⁵⁾	3
7.	Referent	IX - XI	-	średnie ⁵⁾	2
8.	Młodszy referent	VIII - X	-	średnie ⁵⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII - X	-	średnie	-
2.	Pomoc administracyjna	III - X	-	średnie ⁵⁾	-
3.	Sprzątaczką	III - VII	-	podstawowe ⁶⁾	-
4.	Goniec	II - VII	-	podstawowe ⁶⁾	-
5.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	-	podstawowe ⁶⁾	-

1) ustawa o pracownikach samorządowych

2) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska

3) ustawa Prawo o aktach stanu cywilnego

4) ustawa o radcach prawnych

5) o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonanie zadań na zajmowanym stanowisku

6) umiejętność wykonywania czynności wymaganych na zajmowanym stanowisku

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Głównie

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1	2	3
I	1 700	2 000
II	1 720	2 100
III	1 740	2 200
IV	1 760	2 300
V	1 780	2 400
VI	1 800	2 500
VII	1 820	2 600
VIII	1 840	2 700
IX	1 860	2 800
X	1 880	2 900
XI	1 900	3 000
XII	1 920	3 200
XIII	1 940	3 400
XIV	1 960	3 600
XV	1 980	3 800
XVI	2 000	4 000
XVII	2 100	4 300
XVIII	2 200	4 600
XIX	2 400	4 900
XX	2 600	5 200
XXI	2 800	5 500
XXII	3 000	5 800

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Głownie

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
1	440
2	660
3	880
4	1 100
5	1 320
6	1 540
7	1 760
8	2 200
9	2 750