

ZARZĄDZENIE NR 0050.70.2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WLEŃ

z dnia 31 lipca 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wleń.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U.z 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wleń , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Wleń.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.64..2018 Burmistrza Miasta i Gminy Wleń z dnia 9 lipca 2018 r. w sprawie ustalenie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wleń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie na strobie BIP Urzędu Miasta i Gminy Wleń, z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2019 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Wleń

Artur Zych

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY WLEŃ

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonania prac na poszczególnych stanowiskach,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- 4) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Miasta i Gminy Wleń, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Wleń,
- 2) pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń na podstawie umowy o pracę,
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- 5) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 6) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Wleń,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalną kwotę wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania, określoną w rozporządzeniu,
- 8) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wleń.

Rozdział 2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

§ 5. W urzędzie obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i kwoty wynagradzania zasadniczego oraz dodatków.

§ 6. Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może być niższe niż określone w przepisach rozporządzenia i nie może przekraczać maksymalnej kwoty dla danej kategorii ustalonej niniejszym regulaminem.

§ 7. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia dla poszczególnych stanowisk określa tabela A niniejszego regulaminu.

§ 8. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania, określa tabela B niniejszego regulaminu

§ 9. Wszystkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje burmistrz..

§ 10. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy , nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

2. Jeżeli po przepracowaniu pełnego miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, wówczas pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział 3.

DODATEK FUNKCYJNY I SPECJALNY

§ 11. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na podstawie wyboru i powołania oraz na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

§ 12. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 13. Wysokość dodatku funkcyjnego określa burmistrz, biorąc pod uwagę wielkość kierowanego zespołu, złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika. Kwota dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć kwoty 2.000 zł.

§ 14. 1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

3. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, jednak nie krótszy niż miesiąc.

4. Podstawę przyznania dodatku stanowi decyzja burmistrza.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe i zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego.

Rozdział 4.

NAGRODY

§ 15. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, pracownicy mogą otrzymywać nagrody pieniężne.

§ 16. Nagroda ma charakter uznaniowy i może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) wybitne osiągnięcia w pracy,
- 2) wysoki poziom wiedzy zawodowej,
- 3) wykazywanie się inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej,
- 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 6) wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków,
- 7) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
- 8) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- 9) uzyskanie przez pracownika oceny okresowej na poziomie co najmniej dobrym.

§ 17. Nagrody mogą być przyznawane w każdym czasie.

§ 18. Decyzję o przyznaniu nagrody oraz jej wysokości, podejmuje burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, lub z własnej inicjatywy.

§ 19. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od przyznania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, a które nie zostały anulowane.

§ 20. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

Rozdział 5.

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 21. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych - na zasadach określonych w ustawie,
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej - na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 4) dodatek za pracę nadliczbową w niedziele i święta - na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 5) nagroda jubileuszowa - zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne - zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników - zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Rozdział 6.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 22. Termin i częstotliwość wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin Pracy urzędu.

§ 23. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

§ 24. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych

§ 25. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa.

§ 26. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

TABELA A**WYKAZ STANOWISK
MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
STANOWIKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE			
1.	Sekretarz	XVII	XXII
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XIX
3	Z-ca Kierownika USC	XIII	XVII
4	Główny Księgowy	XV	XVII
5	Kierownik referatu	XIII	XVII
6	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVIII
STANOWISKA URZĘDNICZE			
1.	Inspektor	XII	XVI
2.	Podinspektor	X	XIV
3.	Informatyk urzędu	XII	XVI
4.	Referent	IX	XII
5.	Młodszy referent	VIII	X
6.	Starszy Inspektor ds. BHP	XI	XV
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI			
1.	Sekretarka	IX	XII
2.	Pomoc administracyjna	III	VI
3.	Sprzątaczką	III	VI
4.	Robotnik gospodarczy	V	VII
5.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	XIX
6.	Kierowca samochodu osobowego	VII	X
7.	Konserwator Elektryk Palacz c.o.	VIII	XI

STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII	XII
STANOWISKA W STRAŻY MIEJSKIEJ			
1.	Komendant	XV	XVIII

TABELA B**MINIMALNY I MAKSYMALNY
POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
I	1.700	1.800
II	1.720	1.900
III	1.740	2.000
IV	1.760	2.200
V	1780	2.500
VI	1800	2.700
VII	1820	2.900
VIII	1840	3.100
IX	1860	3.400
X	1880	3.700
XI	1900	4.000
XII	1920	4.300
XIII	1940	4.600
XIV	1960	5.100
XV	1980	5.300
XVI	2000	5.600
XVII	2100	6.000
XVIII	2200	6.300
XIX	2400	6.600
XX	2600	6.800
XXI	2800	7.000
XXII	3000	7.200