

Zarządzenie Nr OR.0050.5.2016
Burmistrza Miasta Łaskarzew
z dnia 08 stycznia 2016 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Łaskarzew

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) Burmistrz Miasta Łaskarzew zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Łaskarzew stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Tracą moc Zarządzenie Nr 18/2009 Burmistrza Miasta Łaskarzew z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Łaskarzew oraz w Gospodarstwie Pomocniczym Urzędu Miasta Łaskarzew - Miejskiej Gospodarce Komunalnej w Łaskarzewie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2016 r.


Burmistrz Miasta Łaskarzew
mgr Lidia Sopel-Sereja

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIASTA ŁASKARZEW

I. Przepisy ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- 4 warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. *Urzędzie* - oznacza to Urząd Miasta Łaskarzew;
2. *Pracownika* - oznacza to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
3. *Pracodawcy* - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Łaskarzew;
4. *Ustawie* – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202),
5. *Rozporządzeniu* – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
6. Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku do rozporządzenia.

§ 3.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Łaskarzew na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w urzędzie na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w zarządzeniu u pracodawcy obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach prawnych.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska.

2. Pracownikowi przysługuje;

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- c) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą, i rozporządzeniem,
- d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- e) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1144),

3. Pracownik może otrzymać;

- a) funkcyjny, zgodnie z § 7 Regulaminu,
- b) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 Regulaminu,
- c) nagrodę, zgodnie z § 10 Regulaminu,
- d) inne dodatki wynikające z przepisów prawa pracy.

§ 6.

Wynagrodzenie zasadnicze.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie oraz załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego i innych dodatków w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 7.

Dodatek funkcyjny.

1. Podatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - a) Sekretarz Miasta,
 - b) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - c) Kierownika Referatu.
3. Stawki dodatku funkcyjnego określone są w tabeli stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Burmistrz.

§ 8.

Dodatek specjalny.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust 1, stanowi decyzja Burmistrza, która określa maksymalny czas, na który dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnieje okoliczność, o którym mowa w ust 1 w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

§ 9.

Dodatek za wieloletnią pracę.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wielkości określonej w art. 38 ustawy i na zasadach określonych w §7 Rozporządzenia.
2. Jeżeli pracownik nie dostarczy wyczerpującej dokumentacji dotyczącej jego stażu pracy, wysokość dodatku liczona jest na podstawie dokumentów dostarczonych przez pracownika do Urzędu. Każdorazowe przedłożenie kolejnych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia wiąże się z korektą wysokości świadczenia.

§ 10.

Nagrody.

1. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych na wynagrodzenia.
2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań, dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - d) działania usprawniające na stanowisku pracy.
3. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
4. Nagroda uznaniowa może być przyznana pracownikowi kończącemu studia wyższe i podyplomowe pod warunkiem, że ukończył on te studia z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11.

1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach m.in.:
 - a) świadczenie należne w czasie okresowej niezdolności do pracy, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczeń społecznych w razie choroby i macierzyństwa,

b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń.

V. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 12.

1. Wypłata wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się raz w miesiącu.
2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, w 28 dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.
w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.
3. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem przez Sekretarza Miasta.
4. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączony do jego akt osobowych.
5. Wszelkie zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Burmistrz Miasta Łaskarzew

mgr Lidia Sopel-Sereja

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Łaskarzew

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIASTA ŁASKARZEW**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Miasta	XVII-XXI	9	wyższe	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVII	5	wg. odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XIII-XVII	4	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XII-XIV	-	wyższe	3
2.	Podinspektor	X-XI	-	wyższe średnie	- 3
3.	Specjalista	X-XI	-	średnie	3
4.	Księgowy				
5.	Referent	IX-X	-	średnie	2
6.	Młodszy Referent	VIII-IX	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIII XI-XII	- -	wyższe wyższe	3 -

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	-	średnie	3
		IX-X	-	średnie	2
		VIII-IX	-	średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	III-VI	-	średnie	-
4.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe	-
5.	Kierowca OSP	IX-X	-	średnie	2

Burmistrz Miasta Łaskarzew

mgr Lidia Sopol-Sereja

Załącznik Nr 2 do

Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Łaskarzew

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIASTA ŁASKARZEW**

Kategoria zaszergowania	Minimalna kwota w złotych określona w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania	Maksymalna kwota w złotych
I	1 100	1 500
II	1 120	1 600
III	1 140	1 700
IV	1 160	1 800
V	1 180	1 900
VI	1 200	2 000
VII	1 250	2 200
VIII	1 300	2 400
IX	1 350	2 600
X	1 400	2 800
XI	1 450	3 000
XII	1 500	3 100
XIII	1 600	3 300
XIV	1 700	3 500
XV	1 800	3 700
XVI	1 900	3 900
XVII	2 000	4 200
XVIII	2 200	4 500
XIX	2 400	4 700
XX	2 600	4 900
XXI	2 800	5 200
XXII	3 000	5 400

Burmistrz Miasta Łaskarzew
mgr Lidia Sopol-Sereja

Załącznik Nr 3 do

Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Łaskarzew

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIASTA ŁASKARZEW**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

Burmistrz Miasta Łaskarzew

mgr Lidia Sopel-Sereja