

Zarządzenie Nr BO.120.12.2018

Burmistrza Ozimka

z dnia 18 grudnia 2018 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, 1000 i 1076) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

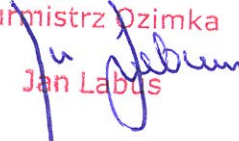
§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. kadr

2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 4. Zarządzenie podlega publikacji na podmiotowej stronie Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie BO.120.17.2016 Burmistrza Ozimka z dnia 25 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku oraz Zarządzenie Nr BO.120.08.2017 Burmistrza Ozimka z dnia 18 grudnia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

Burmistrz Ozimka

Jan Labus

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH

W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W OZIMKU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, zwany dalej Regulaminem został ustalony na podstawie:

- 1) art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz.917, 1000 i 1076);
- 2) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260).

§ 2. Regulamin określa:

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

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urządzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Ozimku ;
- 2) **pracodawcy** - rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Ozimku;
- 3) **pracownika** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku na podstawie umowy o pracę;
- 4) **kierownika Urzędu** - rozumie się przez to Burmistrza Ozimka;
- 5) **ustawie o pracownikach samorządowych** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- 6) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936);
- 7) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, ustalone w tabeli I określonej w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
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 2

Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 5. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku

Rozdział 3

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. 1. Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 3) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Oprócz świadczeń o których mowa w ust.1 pracownikom zatrudnionym na stanowisku urzędniczym w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym może zostać przyznany dodatek specjalny na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, o których mowa w § 10 Regulaminu przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 7. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika winno być kształtowane odpowiednio do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności.
3. Wynagrodzenie dla pracownika ustalane jest przez pracodawcę w umowie o pracę poprzez wskazanie składników wynagrodzenia wraz z określeniem kwotowym.
4. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznej waloryzacji o wskaźnik inflacji. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego, będzie dokonywana raz w roku, po zakończeniu pierwszego kwartału.

§ 8. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 3) tabelę stanowisk pracowniczych, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy, maksymalnych kategorii zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, dla stanowisk na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;

Rozdział 4

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 9. 1. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagradzania należnej pracownikowi.

2. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników ustalony w kategoriach zaszeregowania określony został w załączniku nr 3 do Rozporządzenia.
3. Stawki maksymalne miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, zostały określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu
4. Maksymalne kategorie zaszeregowania oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Decyzję o przyznaniu do danego pracownika kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia podejmuje Burmistrz.

Rozdział 5

Warunki i sposób przyznawania pracownikom dodatku funkcyjnego

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Sekretarza Gminy;
 - 2) Audytora wewnętrznego;
 - 3) Kierownika Referatu;
 - 4) Zastępcy Kierownika Referatu;
 - 5) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 6) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 7) Radcy Prawnego;
 - 8) Inspektora Ochrony Danych.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje Burmistrz ustalając jego wysokość stosownie do stopnia złożoności zadań i odpowiedzialności za ich realizację przez osobę zatrudnioną na stanowisku uprawniającym do otrzymania dodatku funkcyjnego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Stawki dodatku funkcyjnego, który może być przyznany na poszczególnych stanowiskach wskazanych w ust. 1 określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny jest stałym składnikiem wynagrodzenia miesięcznego i wypłacany jest w sposób i terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział 6

Warunki i sposób przyznawania pracownikom dodatku specjalnego

§ 11. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Decyzję w sprawach przyznania dodatku specjalnego podejmuje Burmistrz z własnej inicjatywy albo na pisemny umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Dodatek specjalny przyznawany jest w sposób i w terminach przewidzianych dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział 7

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 12. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Burmistrz może tworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika Urzędu.

§ 13. 1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu powołania, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego;
- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań;
- 4) podnoszenie efektywności i jakości pracy;
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w tym:
 - a) udział w szkoleniach i seminariach,
 - b) ukończenie studiów wyższych, podyplomowych,
- 6) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych, w tym między innymi:
 - a) prawidłowe prowadzenie dokumentacji urzędniczej - przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej,
 - b) poprawność przygotowania projektów uchwał, zarządzeń Burmistrza, decyzji administracyjnych,
 - c) terminowe realizowanie zadań przewidzianych zakresem czynności,
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - e) ocena stosunków interpersonalnych (relacja z klientem, z pracownikami, z przełożonymi).

2. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się okresową ocenę kwalifikacyjną pracownika.

§ 14. 1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

2. Prawo wnioskowania do Burmistrza o przyznanie nagrody przysługuje również zastępcy burmistrza, skarbnikowi i sekretarzowi gminy w stosunku do wszystkich pracowników.

3. Wnioski o przyznanie nagród można składać w ciągu całego roku.

§ 15. Tracą prawo do nagrody w danym roku pracownicy:

- 1) ukarani karą porządkową lub dyscyplinarną;
- 2) na których pracę wpłynęła uzasadniona skarga;
- 3) którzy naruszają obowiązującą w Urzędzie dyscyplinę pracy:
 - a) opuszczają stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
 - b) spóźniają się do pracy,
- 4) którzy odmawiają bez uzasadnionej przyczyny wykonania polecenia służbowego.

§ 16. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Rozdział 8

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony został w Regulaminie Pracy dla pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

- § 17.1.** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem przez Inspektora ds. kadr, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.
 3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku

Tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

<i>Kategoria</i>	<i>Maksymalna kwota (w złotych)</i>
I	2000
II	2100
III	2200
IV	2300
V	2400
VI	2500
VII	2600
VIII	2700
IX	2800
X	2900
XI	3200
XII	3400
XIII	3700
XIV	3900
XV	4100
XVI	4500
XVII	4800
XVIII	5400
XIX	6000
XX	6500
XXI	6700
XXII	7000

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 1020
2	do 1360
3	do 1700
4	do 2040
5	do 2380
6	do 2720
7	do 3400
8	do 3400
9	do 4250

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku

Tabela stanowisk pracowniczych, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy, maksymalnych kategorii zaszerogowania wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

LP	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego – maksymalna kategoria	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności	Staż pracy (w latach)
1	2	3	5	6
1	Sekretarz Gminy	XX	wyższe ²⁾	4
2	Audytór Wewnętrzny	XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	wyższe ²⁾	4
5	Kierownik Referatu	XVIII	wyższe ²⁾	4
6	Inspektor Ochrony Danych	XVII	według odrębnych przepisów	
7	Radca Prawny	XVIII	według odrębnych przepisów	
8	Starszy inspektor	XVII	wyższe ²⁾	4
9	Inspektor	XVI	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
10	Starszy specjalista	XV	wyższe ²⁾	3
11	Specjalista	XIV	wyższe ²⁾	-
12	Podinspektor		średnie ³⁾	3
13	Samodzielny referent	XII	średnie ³⁾	2
14	Referent	XI	średnie ³⁾	2
15	Młodszy referent	X	średnie ³⁾	-
16	Młodszy inspektor	XIV	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
17	Konserwator	IX	zasadnicze ⁴⁾	-
18	Robotnik gospodarczy	VII	podstawowe ⁵⁾	-

19	Sprzątaczką	IV	podstawowe ⁵⁾	-
20	Goniec	V	podstawowe ⁵⁾	-
21	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XVI	wyższe ²⁾	3
		XIV	wyższe ²⁾	-
22	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	średnie ³⁾	3
		XI	średnie ³⁾	2
		X	średnie ³⁾	-

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).
- 2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.