

**Zarządzenie Nr 63/2014**  
**Burmistrza Miasta Skórcz**  
z dnia 10 października 2014 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. 2014 poz. 1202 tekst jednolity), oraz art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych(Dz. U. 2013, poz. 1050 tekst jednolity)zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

- 1.Traci moc Zarządzenie Nr 25/2009 Burmistrza Miasta Skórcz z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego.
- 2.Traci moc Zarządzenie Nr 41/2013 Burmistrza Miasta Skórcz z dnia 17 września 2013r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**Burmistrz Miasta**

***Janusz Kosecki***

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W SKÓRCZU**

## **I**

### **PRZEPISY WSTĘPNE**

#### **§ 1**

Postanowienia niniejszego Regulaminu wynagradzania dotyczą pracowników, zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Skórczu na podstawie umowy o pracę.

#### **§ 2**

Regulamin wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) kryteria i warunki przyznawania i wypłacania premii, dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i dodatku za wieloletnią pracę,
- 4) kryteria i warunki przyznawania i wypłacania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

#### **§ 3**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - oznacza to, ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 tekst jednolity),
- 2) Rozporządzeniu – oznacza to, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013r. poz.1050 tekst jednolity),
- 3) Urzędzie – oznacza to, Urząd Miejski w Skórczu,
- 4) Burmistrzu – rozumie się przez to, Burmistrza Miasta Skórcz,
- 5) pracownikach – oznacza to, wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Skórczu na podstawie umowy o pracę.
- 6) przepisach prawa pracy – oznacza to, przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także inne przepisy prawa regulujące stosunki pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.

#### **§ 4**

W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.

## II

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

#### **§ 5**

1. W Urzędzie Miejskim w Skórczu obowiązuje miesięczny system wynagradzania.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy.
3. Na miesięczne wynagrodzenie pracownika składa się wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki do wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy wynagrodzenie przysługuje w przypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach prawa pracy.
5. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z wykonywaną pracą, wynikające z obowiązujących przepisów prawa pracy.

#### **§ 6**

#### **Wymagania kwalifikacyjne**

Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu.

#### **§ 7**

#### **Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

1. Wynagrodzenie zasadnicze, stanowi stałą kwotę wynagrodzenia pracownika.
2. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa Rozporządzenie.
3. Ustala się „Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala Burmistrz.

#### **§ 8**

#### **Dodatek funkcyjny**

1. Pracownikom, zatrudnionym na stanowisku kierowniczym urzędniczym, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Ustala się „Wykaz stanowisk w Urzędzie Miejskim w Skórczu na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz miesięczne maksymalne wartości kwotowe tego dodatku”, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje Burmistrz.
4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest na czas pełnienia funkcji.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikowi, któremu w zastępstwie powierzono pełnienie funkcji, na okres dłuższy niż jeden miesiąc.
6. Dodatek funkcyjny, wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§ 9**

### **Dodatek specjalny**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Burmistrz może przyznawać pracownikom dodatki specjalne z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub też powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny i umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 35 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika
4. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, a w szczególnych przypadkach także na czas nieokreślony.
5. Dodatek specjalny, wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§ 10**

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się: zakończone okresy pracy wykonywanej w oparciu o umowę o pracę wynikające z obowiązujących przepisów prawa pracy.

## **§ 11**

### **Premia**

1. Na premie, planuje się corocznie w budżecie gminy, 25% kwoty zaplanowanej na wynagrodzenia zasadnicze pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pomocniczym lub obsługi może być przyznana premia miesięczna w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Podstawę do przyznania premii i ustalenia jej wysokości, stanowi sumienne i staranne wykonywanie zadań przez pracownika, wynikających z zakresu czynności i poleceń przełożonego.
4. Premia ma charakter uznaniowy i jest przyznawana przez Burmistrza na wniosek bezpośredniego przełożonego. Burmistrz ma prawo zmiany wysokości premii w stosunku do wysokości wnioskowanej przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Premia, wypłacana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§ 12**

### **Nagroda za osiągnięcia w pracy zawodowej**

1. W ramach osobowego funduszu wynagrodzeń tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Burmistrz Miasta może zwiększyć wysokość funduszu nagród w przypadku nie wykorzystania środków na wynagrodzenia pracowników, nie więcej jednak niż do 5% planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest przyznawana przez Burmistrza z własnej inicjatywy lub na pisemny i umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym w szczególności za:
  - 1)wyjątkowo dobre wyniki i efekty pracy
  - 2)wykonywanie zadań dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków i czynności pracownika wynikających z umowy o pracę, za które nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - 3)wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych, wysoki poziom wiedzy i kompetencji zawodowej, inicjatywę , samodzielność i wysokie poczucie odpowiedzialności zawodowej,
  - 4)rozwiązywanie spraw, zadań i zagadnień o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Urzędu,
  - 5)inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - 6)samokształcenie zawodowe i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

### **III**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 13**

Wszelkie zmiany Regulaminu, wprowadza się w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Załącznik nr 1  
do regulaminu wynagradzania

**MAKSYMALNY MIESIĘCZNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA  
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W SKÓRCZU**

Lp.	STANOWISKO	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MAKSYMALNY POZIOM WY- NAGRODZENIA ZASADNI- CZEGO
1.	Sekretarz	XVII	<b>5000</b>
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	<b>4500</b>
3.	Kierownik referatu	XIII	<b>4000</b>
4.	Inspektor	XII	<b>3600</b>
5.	Podinspektor	X	<b>3000</b>
6.	Referent	IX	<b>2500</b>
7.	Robotnik gospo- darczy	V	<b>2000</b>

Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2013 poz.1050 tekst jednolity).

Załącznik nr 2  
do regulaminu wynagradzania

**WYKAZ STANOWISK W URZĘDZIE MIEJSKIM W SKÓRCZU NA KTÓRYCH  
PRZYSŁUGUJE DODATEK FUNKCYJNY ORAZ MIESIĘCZNE MAKSYMALNE  
WARTOŚCI KWOTOWE TEGO DODATKU**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego</b>
1.	Sekretarz	do 1800
2.	Kierownik USC	do 1600
3.	Kierownik referatu	do 1000
4.	Zastępca kierownika USC	do 800