

Zarządzenie nr 227/2017

Burmistrza Ziębic

z dnia 15 grudnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników

w Urzędzie Miejskim w Ziębicach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy wstępne.

§ 1.1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach zwany dalej Regulaminem.

2. Regulamin określa:

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

3. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Ziębicach;
- 2) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Ziębicach na podstawie umowy o pracę;
- 3) Burmistrzu - oznacza to Burmistrza Ziębic;
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - oznacza to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące

przepisy, a w szczególności Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.).

III. Szczegółowe warunki wynagradzania.

§ 4.1. Ustala się:

- 1) tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania premii i nagród.

§ 5. Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania i wypłacania premii określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6. Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Tworzenie funduszu nagród i przyznawanie nagród dla pracowników określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę w porze nocnej.

§ 7. 1. Pracownikom może zostać przyznany dodatek funkcyjny.

2. Ustala się:

- 1) tabelę stawek dodatku funkcyjnego;
- 2) wykaz stanowisk pracowniczych zaszeregowanych do stawek dodatku funkcyjnego, stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu.

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

2. Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

VI.

§ 10.1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy a dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.).

§ 11. Traci moc Zarządzenie nr 121/2009 Burmistrza Ziębic z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

A. Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (minimalna – maksymalna)
I	1700-2000
II	1720-2100
III	1740-2300
IV	1760-2450
V	1780-2600
VI	1800-2700
VII	1820-2800
VIII	1840-2900
IX	1860-3000
X	1880-3200
XI	1900-3400
XII	1920-3500
XIII	1940-3600
XIV	1960-3800
XV	1980-4100
XVI	2000-4400
XVII	2100-4600
XVIII	2200-5600
XIX	2400-5800
XX	2600-6200
XXI	2800-6400
XXII	3000-6600

B. Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

Stanowiska, na których stosunek prac nawiązano na podstawie umowy o pracę.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
-----	------------	--------------------------

Stanowiska kierownicze urzędnicze.

1	Sekretarz gminy	XVII – XXII
---	-----------------	-------------

2	Zastępca skarbnika gminy	XV – XXII
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI – XXII
4	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII – XXII
5	Komendant Straży Miejskiej	XV - XXII
6	Zastępca komendanta Straży Miejskiej	XIV - XXII
7	Naczelnik wydziału, kierownik referatu	XV – XXII
8	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV – XXII
9	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV- XXII
10	Zastępca głównego księgowego	XIV – XXII

Stanowiska urzędnicze.

1	Radca prawny	XIII - XIX
2	Główny specjalista, Główny specjalista ds. BHP	XIII- XVII
3	Starszy inspektor ds. BHP	XII - XVI
4	Inspektor, Inspektor ds. BHP	XII – XVI
5	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy specjalista ds. BHP	XI – XV
6	Podinspektor, informatyk	X – XIV
7	Specjalista, specjalista ds. BHP	X – XIII
8	Samodzielny referent	IX – XII
9	Referent prawny	VIII – XII
10	Referent prawno – administracyjny	VIII – XII
11	Referent, kasjer, księgowy	IX – XI
12	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII – X
13	Starszy inspektor w Straży Miejskiej	XII – XV
14	Młodszy inspektor w Straży Miejskiej	XI - XIV
15	Starszy strażnik w Straży Miejskiej	X – XIV
16	Strażnik w Straży Miejskiej	IX – XII
17	Aplikant w Straży Miejskiej	VII – VIII

Stanowiska pomocnicze i obsługi.

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIII
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI – XII
3	Sekretarka	IX – X
4	Archiwista, starszy archiwista	VII – VIII

5	Pomoc administracyjna	III – VII
6	Konserwator, palacz c.o.	VIII – IX
7	Robotnik gospodarczy	V – VII
8	Dozorca	IV - VII
9	Sprzątaczką	III – IV
10	Goniec	II – IV

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira

Załącznik nr 2 do wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 1. Tworzy się „fundusz premiowy” zwany dalej „funduszem”, który stanowi 5 % rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach, zwany dalej Urzędem.

§ 2. Decyzję o uruchomieniu funduszu podejmuje Burmistrz.

§ 3.1. Premia jest wyrazem uznania dla pracowników za szczególne zaangażowanie w wykonywanie swoich obowiązków oraz szczególne efekty działania.

2. Premia jest przyznawana pracownikom wyróżniającym się w pracy szczególnie za:

- 1) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych;
- 2) przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ, porządku i dyscypliny pracy;
- 3) dbałość o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań;
- 4) wykazywanie inicjatywy i aktywnego stosunku do wykonywanej pracy;
- 5) dbałość o mienie zakładu, przydzielony sprzęt oraz korzystanie z przydzielonych materiałów w sposób oszczędny i proporcjonalny;
- 6) dyspozycyjność w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika;
- 7) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków.

§ 4.1 Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Premia może być przyznana za dany miesiąc, po jego upływie.

3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza z tytułu zwiększenia obowiązków wynikających z zastępstwa nieobecnego pracownika, premia może być przyznana do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadkach:

- 1) niewykonania obowiązków służbowych;
- 2) wyrządzenia szkody na rzecz Urzędu;
- 3) zagarnięcia mienia;

- 4) otrzymania kary upomnienia i nagany;
- 5) opuszczenia miejsca pracy bez usprawiedliwienia;
- 6) trzykrotnego spóźnienia się do pracy bez usprawiedliwienia;
- 7) naruszenia ustawy o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 8) nieprzestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.

§ 6. W razie niezdolności do pracy z powodu choroby wysokość miesięcznej premii ulega zmniejszeniu.

BURMISTRZ ZIĘBIC



Alicja Bira

Załącznik nr 3 do wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.
Zasady tworzenia funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 1. Tworzy się fundusz nagród zwany dalej "funduszem", który stanowi 5 % rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach, zwanego dalej Urzędem.

§ 2. 1. Nagroda jest wyrazem uznania dla pracowników Urzędu za szczególne zaangażowanie w wykonywanie swoich obowiązków oraz szczególne efekty działania.

2. Nagroda jest przyznawana pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:

1) wzorową, godną naśladowania pracę, przejawiającą się inicjatywą w podejmowaniu działań usprawniających organizację pracy na danym stanowisku pracy;

2) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych;

3) osiągnięcie szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań na rzecz Gminy Ziębice;

4) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;

5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika;

6) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez cały rok.

4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:

1) został ukarany karą upomnienia lub naganny;

2) trzykrotnie spóźnił się do pracy;

3) dopuścił się zagarnięcia mienia;

4) nie przestrzegał przepisów bhp i przeciwpożarowych.

5. Nagroda ma charakter uznaniowy, a o jej przyznaniu decyduje Burmistrz.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Wykaz stanowisk pracowniczych zaszergowanych do stawek dodatku funkcyjnego.

Lp.	Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz Gminy	9
2	Zastępca skarbnika gminy	6
3	Kierownik USC	6
4	Zastępca Kierownika USC	4
5	Komendant Straży Miejskiej	7
6	Zastępca komendanta straży miejskiej	3
7	Naczelnik wydziału/ kierownik referatu	7
8	Główny księgowy	7
9	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	6
10	Zastępca głównego księgowego	3
11	Pozostałe stanowiska urzędnicze	5

BURMISTRZ ZIĘBIC


Alicja Bira

Załącznik na 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 1.1. Pracownikom może być przyznany dodatek specjalny, zwany dalej dodatkiem z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony.

§ 2.1. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 1.

3. Wysokość dodatku przyznawana jest w pełnych procentach.

§ 3.1. Dodatek dla Sekretarza Gminy przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy.

2. Dodatek dla kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz pozostałych pracowników przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Zastępcy Burmistrza, Skarbnika Gminy lub Sekretarza Gminy.

3. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira