

Zarządzenie nr 159/2018

Burmistrza Ziębic

z dnia 2 listopada 2018 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 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 936) 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) pracownika- 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 z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936).

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.

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 | 1780-2650 |
| VI | 1800-2700 |
| VII | 1820-2800 |
| VIII | 1840-2900 |
| IX | 1860-3000 |
| X | 1880-3200 |
| XI | 1900-3400 |
| XII | 1920-3500 |
| XIII | 1940-3700 |
| XIV | 1960-4200 |
| XV | 1980-4500 |
| XVI | 2000-4700 |
| XVII | 2100-4900 |
| 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 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVI – XXII |
| 3 | Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XIII – XXII |
| 4 | Komendant Straży Miejskiej | XV - XXII |
| 5 | Naczelnik wydziału, kierownik referatu | XV – XXII |
| 6 | Główny księgowy, audytor wewnętrzny | XV – XXII |
| 7 | Zastępca głównego księgowego | XIV – XXII |

Stanowiska urzędnicze

| | | |
|----|--|------------|
| 1 | Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu | XII -XVII |
| 2 | Inspektor | XII – XVI |
| 3 | Starszy specjalista, starszy informatyk | XI – XV |
| 4 | Podinspektor, informatyk | X – XIV |
| 5 | Specjalista, starszy archiwista | X – XIII |
| 6 | Samodzielny referent | IX – XII |
| 7 | Referent, kasjer, księgowy, archiwista | IX – XI |
| 8 | Młodszy referent, młodszy księgowy | VIII – X |
| 9 | Starszy inspektor w Straży Miejskiej | XII – XV |
| 10 | Inspektor w Straży Miejskiej | XII-XV |
| 11 | Młodszy inspektor w Straży Miejskiej | XI - XIV |
| 12 | Starszy strażnik w Straży Miejskiej | X – XIV |
| 13 | Strażnik w Straży Miejskiej | IX – XII |
| 14 | 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 | Konserwator, palacz c.o. | VIII – IX |
| 5 | Robotnik gospodarczy | V – VII |
| 6 | Pomoc administracyjna | III – VII |
| 7 | Sprzątaczką | III – IV |
| 8 | Goniec | II – IV |

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira

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. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936).

§ 11. Traci moc Zarządzenie nr 227/2017 Burmistrza Ziębic z dnia 15 grudnia 2017 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 2 do Regulaminu 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 Bra

Załącznik nr 3 do Regulaminu 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) osiągnięcia 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 naganny,
- 2) dopuścił się zagarnięcia mienia,
- 3) nie przestrzegał przepisów bhp i przeciwpożarowych.

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

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Błaż

Załącznik nr 4 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 |

Wykaz stanowisk pracowniczych zaszeregowanych do stawek dodatku funkcyjnego

| Lp. | Stanowisko | Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego |
|-----|--|---------------------------------------|
| 1 | Sekretarz Gminy | 8 |
| 2 | Kierownik USC | 7 |
| 3 | Zastępca Kierownika USC | 5 |
| 4 | Komendant Straży Miejskiej | 7 |
| 5 | Naczelnik wydziału/ kierownik referatu | 7 |
| 6 | Główny księgowy, audytor wewnętrzny | 7 |
| 7 | Zastępca głównego księgowego | 5 |
| 8 | 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 na pisemny wniosek Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Gminy.

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

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH

Alicja Bira