

**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE
MIEJSKIM W KROŚNIEWICACH**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się w Referacie Administracyjno- Organizacyjnym z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach na podstawie umowy o pracę;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
3. szczegółowe warunki przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę ;
4. szczegółowe warunki przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
5. okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiaru dodatku stażowego;
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;

§ 4

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Krośniewicach.
- 2) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Krośniewic lub osobę, którą upoważnił do wykonania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) referacie – rozumie się przez to referat Urzędu Miejskiego w Krośniewicach,
- 5) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458).

Rozdział 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Pracownikowi samorządowemu może być w uzasadnionych przypadkach „skrócony” staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany jest zakres pracy zawodowej(staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r.(Dz. U. Nr 223 poz.1458)

WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

Wynagrodzenia zasadnicze

§ 6

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 poz.398) oraz załącznik nr 1 do niniejszego Regulamin wynagradzania .
2. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania o oznaczenie kwoty należnej pracownikowi. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje oznaczeniem kwoty należnej wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. W uzasadnionych przypadkach dodatek funkcyjny mogą otrzymać również pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego, oraz stanowiska na których dodatek funkcyjny może być przyznany określa Załącznik nr 1.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań .

2. Podstawą przyznania dodatku, o którym jest mowa w ust. 1 jest decyzja Burmistrza, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony lub nieokreślony w kwocie nie przekraczającej 40 proc. łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

Dodatek stażowy

§ 9

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze

3. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku za wieloletnią pracę reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458).

Premie

§ 10

1. Pracownikom Urzędu Miejskiego zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia.

2. Zasady przyznawania premii oraz jej wysokości określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Nagrody

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród na dany rok kalendarzowy, pozostający w dyspozycji Burmistrza.

2. Fundusz nagród ustala się w wysokości do 3 % planowanego funduszu płac na wynagrodzenia pracowników.

3. Nagroda ma charakter uznaniowy.

4. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz, na pisemny wniosek Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Kierowników referatów lub z własnej inicjatywy.

Rozdział 3

POZOSTAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm)
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w Ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).

Rozdział 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

- 1.Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.
- 2.Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę za wyjątkiem § 11 Regulaminu, którego postanowienia dotyczą również pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 18 marca 2009r. Dz. U. Nr 50, poz.398.

§ 15

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 16

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Staż pracy	Wynagrodzenie zasadnicze		Dodatek funkcyjny do
			Wykształcenie	4		5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I. Stanowiska Kierownicze urzędnicze								
1.	Sekretarz Gminy	XVII	wyższe	4	2.000	5.200	2.000	
2.	Kierownik Urzędu stanu Cywilnego	XVI	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	1.900	4.600	700	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	wyższe	4	1.600	4.000	500	
4.	Kierownik referatu	XIII	wyższe	5	1.700	4.600	1.000	
5.	Zastępca kierownika referatu	XIII	wyższe	4	1.600	4.000	500	
6.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII	wyższe	4	1.600	4.600	500	
Stanowiska doradców i asystentów								
1.	Doradca	XVII	wyższe	5	2.000	4.500	-	
2.	Asystent	XI	średnie	-	1.450	3.500	-	
Stanowisko urzędnicze								
1.	Radca prawny	XIII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	1.600	5.000	1.600	
2.	Inspektor	XII	wyższe	3	1.500	3.800	-	
3.	Podinspektor	X	wyższe	-	1.400	3.200	-	
			średnie	3				

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Wynagrodzenie zasadnicze			Dodatek funkcyjny do
			Wysztalcenie	Staż pracy	Minimalne	Maksymalne	do	
1	2	3	4	5	6	7	8	
4.	Informatyk	X	wyższe	-	1.400	3.400	-	
			średnie	3				
5.	Referent Kasjer Księgowy	IX	średnie	2	1.350	2.800	-	
6.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII	średnie	-	1.300	2.500	-	
Stanowiska pomocnicze i obsługi								
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	3	1.500	3.000	-	
			wyższe	-	1.450	2.800	-	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3	1.400	2.700	-	
			średnie	2	1.350	2.600	-	
			średnie	-	1.300	2.500	-	
3.	Sekretarka	IX	średnie	-	1.350	2.500	-	
4.	Pomoc administracyjna	III	średnie	-	1.140	2.200	-	
5.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	podstawowe	-	1.100	2.200	-	
6.	Kierowca autobusu	X	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	1.400	2.500	-	

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Wynagrodzenie zasadnicze		Dodatek funkcyjny do
			Wykształcenie	Staż pracy	Minimalne	Maksymalne	
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII	wg odrębnych przepisów	W g odrębnych przepisów	1.250	2.500	-
8.	Robotnik gospodarczy	V	podstawowe	-	1.180	2.000	-
9.	Sprzątaczką	III	podstawowe	-	1.140	2.000	-
10.	Portier, szatniarz, dozorca, dźwigowy, woźny	IV	podstawowe	-	1.160	1.900	-