

ZARZĄDZENIE Nr 47/09
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 1 kwietnia 2009r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta Szczecinek.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Szczecinek stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc:

- 1) zarządzenie Nr 35/05 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 22 kwietnia 2005r. w sprawie ustalenia Regulaminu premiowania pracowników obsługi Urzędu Miasta Szczecinek,
- 2) zarządzenie Nr 205/06 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 22 grudnia 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu premiowania pracowników obsługi Urzędu Miasta Szczecinek.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie w ciągu 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecinek pokój nr 10A z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009r.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas

REGULAMIN WYNAGRADZANIA Pracowników Urzędu Miasta Szczecinek

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania,
 - b) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) Urzędzie - oznacza to Urząd Miasta Szczecinek,
- b) Burmistrzu - oznacza to Burmistrza Miasta Szczecinek,
- c) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- d) regulaminie – oznacza regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Szczecinek,
- e) ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),
- f) upasc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 września 2008r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.),
- g) ufp - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz.U. Nr 249, poz. 2104),
- h) minimalnym wynagrodzeniu - oznacza minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398).

II.WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 3

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

III. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD

§ 6

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku obsługi może być przydzielona premia uznaniowa za:
 - a) długotrwałe zastępstwo drugiego pracownika,
 - b) sprzątanie pomieszczeń po remoncie,
 - c) długotrwałe wykonywanie innych obowiązków, poza określonymi w zakresie czynności.
2. Premia, o której mowa w ust. 1 może być przydzielona, jeżeli pracownik z tego tytułu nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia za prace w godzinach nadliczbowych.
3. Tworzy się w Urzędzie fundusz premiowy w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego pracowników obsługi.
4. Wysokość premii uznaniowej nie może przekroczyć 10% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Pracownik, który został ukarany karą:
 - a) upomnienia, nie może otrzymać premii przez okres 6 miesięcy,
 - b) nagany, nie może otrzymać premii przez okres 12 miesięcy.
6. Premie przyznaje Burmistrz na wniosek Dyrektorów Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Techniczno – Inwestycyjnego lub z własnej inicjatywy.
7. Wniosek Dyrektora Wydziału o przyznanie premii powinien zawierać uzasadnienie.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzony jest fundusz nagród w wysokości 3% wynagrodzenia rocznego z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe, za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) podwyższenie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w Urzędzie, jeżeli pracownik nie korzystał z jakiegokolwiek formy pomocy z Urzędu (dofinansowania do czasu, kosztów szkolenia, dojazdów i zakwaterowania czy płatnych urlopów szkoleniowych),
 - c) uzyskanie okresowej oceny pozytywnej na poziomie bardzo dobrym.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 jest w dyspozycji Burmistrza.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Wysokość przyznanego dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 1% najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w okresie wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Wynagrodzenie wypłacane jest do 27 każdego miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie, w kasie Urzędu lub na konto pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie.

TABELA STANOWISK
wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Miasta	XVII - XX	8	wyższe	art. 5 ust. 2 uops	
2.	Dyrektor Wydziału	XV - XVIII	6	wyższe	5	
3.	Zastępca Dyrektora Wydziału	XIII - XVI	4	wyższe	4	
4.	Audytory wewnętrzny	XV - XVII	-	wyższe	art. 58 ufp	
5.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII	6	wyższe ¹	art. 6a ust. 1 upoasc	
6.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XV	4	wyższe ^{1,2}	art. 6a ust. 1 upasc	
7.	Kierownik Referatu	XIII - XVI	5	wyższe	4	

2. Stanowiska urzędnicze

1.	Główny specjalista	XII - XVII	5	wyższe	4	
2.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ³	3	
3.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI - XIV	-	wyższe	3	
4.	Podinspektor, informatyk	X - XIII	-	wyższe średnie	- 3	
5.	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie	2	
6.	Referent, kasjer	IX - XI	-	średnie	2	
7.	Młodszy referent, młodszy kasjer	VIII - X	-	średnie	-	

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIV XI - XIII	wyższe wyższe	-	3 -	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII IX - XI VIII - IX	średnie średnie średnie	- - -	3 2 -	
3.	Pomoc administracyjna	III - VII	średnie	-	-	
4.	Konserwator	VIII - IX	zasadnicze zawodowe	-	-	
5.	Operator urządzeń powielających	VI - VIII	podstawowe	-	-	

6.	Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe	-	-	
7.	Dozorca	IV - V	podstawowe	-	-	
8.	Sprzątaczką	III - IV	podstawowe	-	-	
9.	Goniec	II - IV	podstawowe	-	-	

¹ Studia prawnicze lub administracyjne i tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne.

² Zatrudniony zastępca Kierownika USC zobowiązany jest do uzupełnienia wykształcenia do dnia 29 października 2014 r.

³ Pracownik zatrudniony do 1 stycznia 2009r. może posiadać wykształcenie średnie.

TABELA
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych
kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.100 – 1.200
II	1.120 – 1.300
III	1.140 – 1.400
IV	1.160 – 1.500
V	1.180 – 1.600
VI	1.200 – 1.800
VII	1.250 – 2.000
VIII	1.300 – 2.200
IX	1.350 – 2.400
X	1.400 – 2.600
XI	1.450 – 2.800
XII	1.500 – 3.000
XIII	1.600 – 3.200
XIV	1.700 – 3.500
XV	1.800 – 3.800
XVI	1.900 – 4.100
XVII	2.000 – 4.400
XVIII	2.200 – 4.700
XIX	2.400 – 5.000
XX	2.600 – 5.200

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1.	2.
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200