

ZARZĄDZENIE NR 120.10.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO
z dnia 14 lipca 2016

**w sprawie: regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego
w Nowym Miasteczku**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (t.j. z 2014 r. poz. 1786) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, następującym brzmieniu:

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, zwany dalej Regulaminem określa:

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

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Nowym Miasteczku albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. W zakresie określonym w Regulaminie, Regulamin obejmuje również pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 4. 1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144 z późn. zm.)

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik Nr 2 do regulaminu.

Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6. 1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 4) premia,
- 5) nagroda

§ 7. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym i radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk osób, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony.

3. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 9. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek określony na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu Pracy.

§ 10. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi mogą być przyznawane premie.

2. Premie, o których mowa w ust. 1 przyznaje Burmistrz, za okresy miesięczne, przy czym premia nie może przekroczyć połowy wysokości przyznanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11. 1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród. Burmistrz może przyznać pracownikom nagrody w innych uzasadnionych okolicznościach.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

3. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne przepisy prawa pracy.

§ 13. Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Nr 22/2009 z dnia 27 maja 2009r. oraz Nr 120/14/2012 z dnia 9 maja 2012 r.

§ 13. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie przewidzianym w ust. 1.

3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.

BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO ZARZĄDZENIA NR 120.10.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA
NOWE MIASTECZKO
z dnia 14 lipca 2016 r.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	1500
II	1120	1600
III	1140	1700
IV	1160	1800
V	1180	1900
VI	1200	2000
VII	1250	2100
VIII	1300	2300
IX	1350	2500
X	1400	2700
XI	1450	2900
XII	1500	3100
XIII	1600	3300
XIV	1700	3500
XV	1800	3700
XVI	1900	3900
XVII	2000	4100
XVIII	2200	4300
XIX	2400	4500
XX	2600	4700
XXI	2800	4900
XXII	3000	5000

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO ZARZĄDZENIA NR 120.10.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA
NOWE MIASTECZKO
z dnia 14 lipca 2016 r.

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

Tabela I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz gminy	XVII-XXII	1	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika	XV-XXI	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
2.	Z-ca kierownika USC	XIII-XX	2	wyższe ¹⁾	4
3.	Kierownik referatu Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XXI	2	wyższe ¹⁾	4

Tabela II. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	2	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII-XVIII	-	wyższe ¹⁾	3

3.	Podinspektor, informatyk	X-XVI	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
4.	Specjalista	X-XV	-	średnie ²⁾	3
6.	Referent, kasjer, księgowy	IX-XII	-	średnie ²⁾	2
7.	Młodszy referent	VIII-XI	-	średnie ²⁾	-

Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp	Stanowisko	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	-	wyższe	3
		XI-XIV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie	3
		IX-XII	-	średnie	2
		VIII-XI	-	średnie	-
3.	Sekretarka	IX-XII	-	średnie ²⁾	-
4.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII-X	-	średnie ²⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	III-VI	-	średnie ²⁾	-
6.	Konserwator	VIII-XIII	-	zasadnicze zawodowe ³⁾	-
5.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe ⁴⁾	-
6.	Sprzątaczką	III-VI	-	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

³⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

ZAŁĄCZNIK NR 3
DO ZARZĄDZENIA NR 120.10.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA
NOWE MIASTECZKO
z dnia 14 lipca 2016 r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego od – do /w złotych/
1	850 - 1650
2	350 – 850
3	100 - 350