

Zarządzenie Nr 114/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 9 grudnia 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach.

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1282) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 936 ze zm.) zarządzam, co następuje:

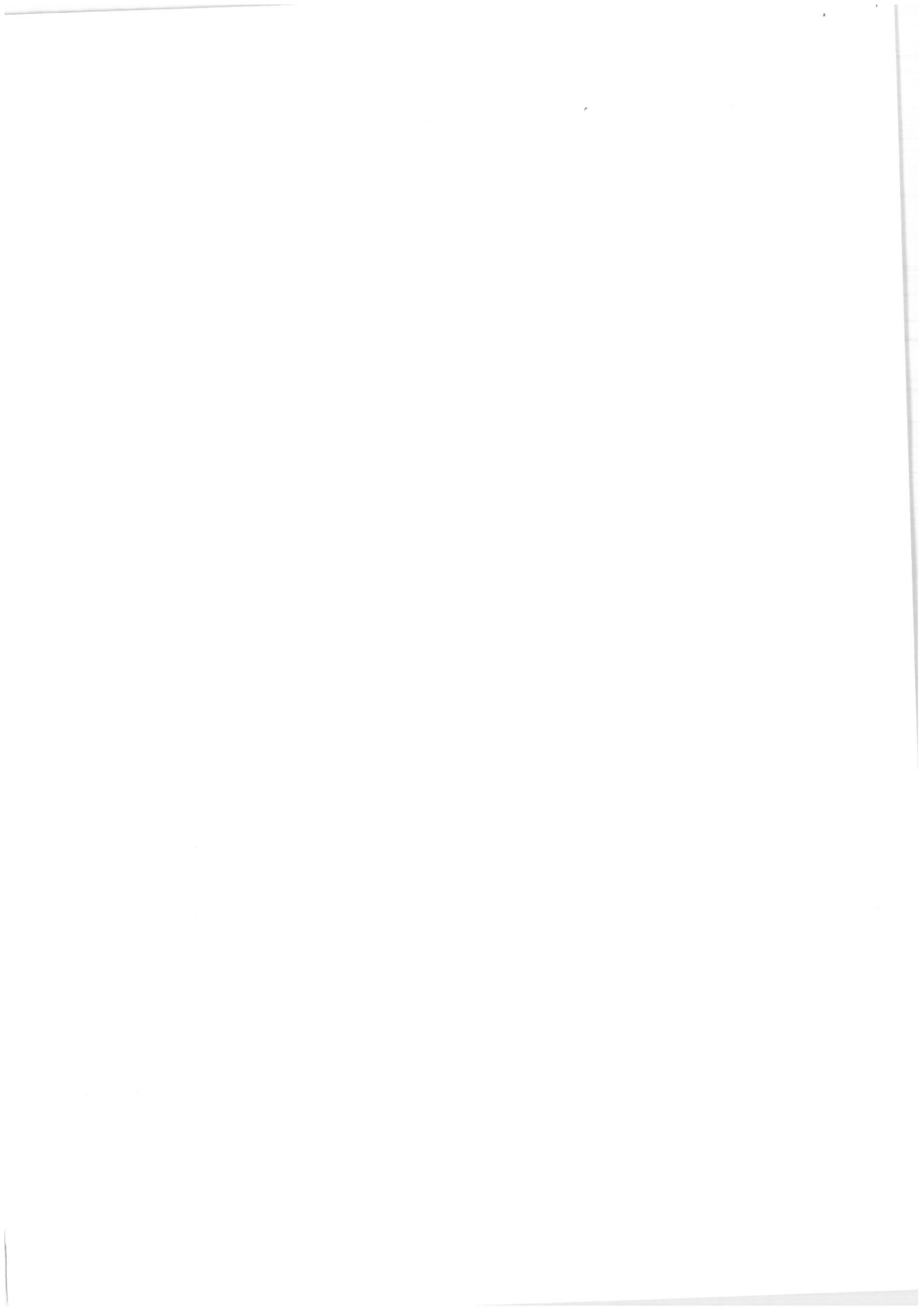
§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 32/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach.

§ 3. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2020 r.

B U R M I S T R Z


mgr Renata Wioletta Bednarczyk



Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracownikowi samorządowym – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach na podstawie umowy o pracę (bez względu na rodzaj i wymiar czasu pracy);
- 2) rozporządzeniu – oznacza rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 3) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Ustala się wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych a także minimalne wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszerogowania i stawki dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach, który jest określony w załączniku nr 1 do regulaminu.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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.
3. Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 6

Ustala się tabelę poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach, dla których w załączniku nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. Wprowadza się tabelę stawek i kwot dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie pomniejszany za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenie dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się kwotowo, na czas określony.
3. Kwota dodatku specjalnego nie może przekroczyć 60 % łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika samorządowego.
4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszany za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej, niż określona w ust. 3.

VI. Warunki i sposób przyznawania premii

§ 9

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia.
2. Decyzję w sprawie przyznania premii podejmuje Burmistrz.
3. Kwota premii nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

VII. Zasady przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej

§ 10.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników urzędu na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany przez pracodawcę w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

3. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
 - a) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu powołania, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - c) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
5. Nagrody mogą być wypłacone w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - a) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - b) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - c) na koniec roku kalendarzowego.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 11.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie obowiązują przepisy prawa pracy.

B U R M I S T R Z

mgr Renata Wioletta Bednarczyk

Wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych, a także minimalne kwalifikacje, kategorie zaszeregowania i stawki dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach

Tabela A. Stanowiska kierownicze urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż
1	2	3	4	5	6
1.	Sekretarz Miasta i Gminy	XVII – XXI	8	wyższe ¹⁾	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV - XIX	7	wyższe ¹⁾ , podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII – XVI	3	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu	XIII – XVII	6	wyższe ¹⁾	4
5.	Zastępca kierownika referatu	XIII - XVII	6	wyższe ¹⁾	3

Tabela B. Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż
1	2	3	4	5	6
1.	Starszy inspektor	XII – XVI	--	wyższe ¹⁾	4
2.	Inspektor	XII – XVI	--	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5
3.	Podinspektor	X - XIV	--	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	-- 3
4.	Samodzielny referent	IX – XII	--	średnie ²⁾	2
5.	Referent	IX – XI	--	średnie ²⁾	2
6.	Młodszy referent	VIII – X	--	średnie ²⁾	--

Tabela C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż
1	2	3	4	5	6
1.	Kierowca autobusu	X – XI	--	według odrębnych przepisów	
2.	Konserwator	VIII – X	--	zasadnicze ³⁾	--
3.	Robotnik gospodarczy	V – VIII	--	podstawowe ⁴⁾	--

4.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - V	--	podstawowe ⁴⁾	--
----	--	-------	----	--------------------------	----

Tabela D. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż
1	2	3	4	5	6
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIII	--	wyższe ¹⁾	3
		XI – XIII		wyższe ¹⁾	--
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XII	--	średnie ²⁾	3
		IX - XII		średnie ²⁾	2
		VIII - XII		średnie ²⁾	--

¹⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Tabela poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych ustalona w rozporządzeniu	Maksymalna kwota w złotych ustalona w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach
I	1700	2600
II	1720	2750
III	1740	2900
IV	1760	3050
V	1780	3200
VI	1800	3350
VII	1820	3500
VIII	1840	3650
IX	1860	3800
X	1880	3950
XI	1900	4100
XII	1920	4250
XIII	1940	4400
XIV	1960	4550
XV	1980	4700
XVI	2000	4850
XVII	2100	5000

XVIII	2200	5150
XIX	2400	5300
XX	2600	5450
XXI	2800	5600
XXII	3000	5750

Tabela stawek i kwot dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego (zł) od	Kwota dodatku funkcyjnego (zł) do
1	100	200
2	200	450
3	300	460
4	400	600
5	500	650
6	600	1000
7	1000	1700
8	1700	2200