

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. – o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.) ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.

Przepisy ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „ regulaminem”, ustala:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawnie 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 i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. szczegółowe warunki i sposób 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 wymiar dodatku stażowego,
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
7. szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
8. szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

§ 2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawnie na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez kierownika referatu organizacyjno-administracyjnego. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączony do jego akt.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Miejskim w Drawnie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący Załącznik do Regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.).

3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Urząd Miejski w Drawnie, a określonych w Załączniku do Regulaminu.

4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.) II Tabela oraz przedmiotowy Regulamin wynagradzania w Załączniku nr 1. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie II Tabeli.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 6. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Burmistrz.

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego i głównemu księgowemu.

2. Dodatek funkcyjny jest przyznawany w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika uprawnionego do tego dodatku.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Burmistrz .

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. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Burmistrza, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi.

Dodatek stażowy.

§ 9. 1. Dodatek stażowy przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku stażowego 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. W przypadku gdy praca w Urzędzie Miejskim stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Dodatek stażowy przysługuje za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Nagrody

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.

3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa odrębne zarządzenie.

Dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej

§ 11. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200 zł., nie więcej jednak łącznie niż 400 zł.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar.

§ 12. 1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę i święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ppkt a.

2. Dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczenia składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 13. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 5 ust. 1.

Rozliczenie podróży służbowej

§ 14. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej

jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167) z tym ustaleniem, że wymogu określonego w § 5 ust. 2 rozporządzenia, w zakresie dokumentowania kosztów podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem.

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą.

§ 15. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „trzynastką” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 16 niniejszego regulaminu,
- 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 17 regulaminu.

§ 16. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa:

- po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 17. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości:

- po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego,.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej praw.
6. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycie praw do nagrody.
7. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

- § 18. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 27 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 27 następnego miesiąca.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 19. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uprzednim wskazaniu konta przez pracownika.

Postanowienia końcowe

§ 20. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

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

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

§ 23. Wykonanie Zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 24. Tracą moc :

1. Zarządzenie Nr 22/2009 Burmistrza Drawna z dnia 17 maja 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
2. Zarządzenie Nr 34/2009 Burmistrza Drawna z dnia 30 września 2009r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
3. Zarządzenie Nr 39/2010 Burmistrza Drawna z dnia 21 lipca 2010r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
4. Zarządzenie Nr 79/2011 Burmistrza Drawna z dnia 8 grudnia 2011r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
5. Zarządzenie Nr 6/2013 Burmistrza Drawna z dnia 11 lutego 2013r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
6. Zarządzenie Nr 20/2013 Burmistrza Drawna z dnia 5 kwietnia 2013r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
7. Zarządzenie Nr 33/2015 Burmistrza Drawna z dnia 26 marca 2015r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
8. Zarządzenie Nr 49/2017 Burmistrza Drawna z dnia 17 lipca 2017r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.
9. Zarządzenie Nr 1/2018 Burmistrza Drawna z dnia 2 stycznia 2018r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie.

§ 23. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019r.

BURMISTRZ DRAWNA
mgr inż. Andrzej Chmieliński

Załącznik do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Drawnie z dn. 18 stycznia 2019r.

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze (w zł.)	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze (w zł.)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
Sekretarz	Według art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych		2100	5000
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Według odrębnych przepisów		2000	4500
Główny księgowy	Według odrębnych przepisów		1980	4000
Kierownik Referatu	Wykształcenie wyższe Staż pracy - 4		1940	4500
Stanowiska urzędnicze				
Inspektor	Wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności Staż pracy - 3		1920	4000
Podinspektor	Wykształcenie średnie odpowiedniej specjalności Staż pracy - 3	Wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności Staż pracy - 3	1880	3600
Informatyk	Wykształcenie wyższe lub średnie odpowiedniej specjalności		1880	4000
referent	Wykształcenie średnie Staż pracy - 2		1860	2700
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
Sprzątaczką	Wykształcenie podstawowe		1740	2300
Kierowca samochodu ciężarowego	Wykształcenie zasadnicze zawodowe		1860	3300
Pomoc administracyjna	Wykształcenie średnie		1140	2250
Robotnik Gospodarczy	Wykształcenie podstawowe		1780	2500