

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KNYSZYNIE

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
URZĘDU MIEJSKIEGO W KNYSZYNI

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Knyszynie, zwany dalej Regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz za pracę w porze nocnej.

2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Knyszynie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Knyszynie,
- b) pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Knyszynie na podstawie umowy o pracę,
- c) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Knyszyna,
- d) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) zwane rozporządzeniem.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 8 Regulaminu, 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.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

§ 5

Ustala się:

- A. Tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
- B. Tabelę stanowisk pracowniczych i kategorię zaszeregowania wskazującą minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród

§ 6

Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi określa załącznik nr 2 do Regulaminu,

§ 7

Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Tworzenie funduszu nagród i przyznawanie nagród dla pracowników określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę w porze nocnej

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
 - a) Sekretarza Gminy,
 - b) Kierownika Referatu,
 - c) Zastępcy Kierownika Referatu,
 - d) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - e) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 9

W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota dodatku funkcyjnego naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.

§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 11

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 poz. 1666 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

A. Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w zł. (min. – max)
I	1100 - 1600
II	1120 - 1850
III	1140 - 2100
IV	1160 - 2350
V	1180 - 2500
VI	1200 - 2600
VII	1250 – 2700
VIII	1300 - 2800
IX	1350 - 2900
X	1400 - 3000
XI	1450 - 3200
XII	1500 - 3400
XIII	1600 - 3600
XIV	1700 - 3800
XV	1800 - 4000
XVI	1900 - 4200
XVII	2000 - 4400
XVIII	2200 - 4600
XIX	2400 - 4800
XX	2600 - 5100
XXI	2800 - 5400
XXII	3000 - 5700

B. Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		

1	Sekretarz Gminy	XVII - XXII
2	Kierownik Referatu	XIII - XX
3	Zastępca Kierownika Referatu	XIII - XVIII
4	Kierownik USC	XVI - XX
5	Zastępca Kierownika USC	XIII - XVIII
Stanowiska urzędnicze		
1	Inspektor	XII - XIX
2	Podinspektor/Informatyk	X - XVIII
3	Referent	IX - XV
4	Młodszy Referent	VIII - XII
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	XII – XIII XI - XII
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	X – XI IX – X
3	Kierowca samochodu ciężarowego/mechanik samochodowy	IX - XII
4	Palacz c.o./konserwator	VIII - XI
5	Kierowca samochodu osobowego	VII - X
6	Robotnik gospodarczy	V - IX
7	Sprzątaczką	III - VI
8	Opiekun dzieci i młodzieży	I - IV

* z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 1 w tabeli IV F rozporządzenia

** z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 2 w tabeli IV F rozporządzenia

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Knyszynie

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Knyszynie.
2. Wysokość rocznej kwoty funduszu premiowego ustala Burmistrz.

§ 2

1. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w § 1, wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
2. Wysokość miesięcznej premii, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota premii naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.
4. Wysokość premii przyznawana jest w pełnych procentach.

§ 3

1. Premię przyznaje Burmistrz na pisemny wniosek Zastępcy Burmistrza Knyszyna, Sekretarza Gminy lub z własnej inicjatywy.
2. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Tworzenie funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Miejskiego w Knyszynie

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Burmistrza.
3. Wysokość rocznej kwoty funduszu nagród ustala Burmistrz.

§ 2

1. Nagroda może być przyznana dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję w sprawie przyznania i wysokość nagród podejmuje Burmistrz na pisemny wniosek Zastępcy Burmistrza Knyszyna, Sekretarza Gminy lub z własnej inicjatywy.

§ 3

Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 372 z późn. zm.).

§ 4

Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	Sekretarz Gminy	do 200

2	Kierownik Referatu	do 160
3	Zastępca Kierownika Referatu	do 100
4	Kierownik USC	do 160
5	Zastępca Kierownika USC	do 100

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Knyszynie

§ 1

1. Pracownikom może być przyznany dodatek specjalny, zwany dalej dodatkiem, z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek może być przyznawany na czas określony.

§ 2

1. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota dodatku specjalnego naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny za czas zwolnienia lekarskiego.
3. Wysokość dodatku przyznawana jest w pełnych procentach.

§ 3

1. Dodatek dla Sekretarza Gminy przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy.
2. Dodatek Kierownikowi Referatu oraz pozostałym pracownikom Burmistrz przyznaje na pisemny wniosek Zastępcy Burmistrza Knyszyna lub Sekretarza Gminy.
3. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.