

ZARZĄDZENIE NR 15R/09
BURMISTRZA MIASTA I GMINY
NAKŁO NAD NOTECIĄ
z dnia 09 kwietnia 2009 r.

w sprawie: Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

Niniejszy Regulamin pracy opracowano i przyjęto na podstawie:

Art. 39 ust 1 pkt. 1 i 2 oraz ust 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

Zarządza się, co następuje;

§ 1

1. Ustala się Regulamin Wynagradzania Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Regulamin został uzgodniony z Związkiem Zawodowym Pracowników Administracji Samorządowej działającym przy Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z obowiązkiem niezwłocznego zapoznania z nim wszystkich pracowników Urzędu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni roboczych od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 07/K/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 10 marca 2008 r. w sprawie regulaminu przyznawania nagród.

BURMISTRZ
Zenon Grzegorek
Zenon Grzegorek

Załącznik Nr 1
do zarządzenia nr 15K/08
Burmistrza Miasta i Gminy
w Nakle nad Notecią
z dnia

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W NAKLE NAD NOTECIĄ

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Przed dopuszczeniem do pracy, pracownik ds. osobowych zaznajamia nowo zatrudnionego pracownika z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 2

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz przyznania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,

§ 3

Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 4

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią reprezentowany przez Burmistrza,
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza, Miasta i Gminy lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią na podstawie umowy o pracę.
- d) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie

Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników Samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)

A. Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik Nr 1 do regulaminu, a w sprawach nieuregulowanych obowiązuje rozporządzenie z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

B. Szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę w wysokości określonej w umowie o pracę.

§ 7

1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu, 27 dnia miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenie jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym.

2. Miejscem wypłaty wszystkich wynagrodzeń jest kasa zakładu pracy. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w godzinach od 11:00 do 14:00 do rąk własnych pracownika lub osoby pisemnie upoważnionej do odbioru wypłaty, w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody.

3. Na wniosek pracownika wynagrodzenie może być przekazywane na jego osobiste konto w banku.

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

§ 8

Z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potraceniu tylko następujące należności:

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- zaliczki pieniężne udzielne pracownikowi,
- kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
- godziny wyjść prywatnych na warunkach przewidzianych w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy.

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Bezpośredni przełożony występuje o awansowanie pracownika lub o przeszerogowanie pracownika do wyższej grupy wynagrodzenia.
3. Pracownikowi 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.

§ 10

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

§ 11

W stosunku do osób zatrudnionych na podstawie mianowania stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich.

§ 12

1. Dodatek funkcyjny przyznaje się Sekretarzowi i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych. Wysokość dodatku funkcyjnego dla powyższych stanowisk określa załącznik nr 1 i 3 do regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 13

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 1 rok kalendarzowy w ramach posiadanych środków finansowych i nie może on przekraczać więcej niż 50 % łącznie wynagrodzenia i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności

§ 14

1. Pracownikom Straży Miejskiej przysługuje także dodatek:

- za pracę w porze nocnej,
- za pracę w Nowy Rok, Święta Wielkanocne i Święta Bożego Narodzenia,
- za pracę w godzinach nadliczbowych.

2. Pracownikowi Straży Miejskiej wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

3. Pracownikowi Straży Miejskiej za pracę w Nowy Rok, Święta Wielkanocne i Święta Bożego Narodzenia przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, niezależnie od otrzymanej rekompensaty w formie godzin lub dni wolnych od pracy w tym samym wymiarze czasu pracy.

C. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 15

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na ten cel.
3. Do funduszu tego włącza się wszystkie oszczędności związane z funduszem płac.

§ 16

Środkami funduszu nagród dysponuje Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 17

Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 18

Burmistrz Miasta i Gminy może przyznać nagrody dla ogółu pracowników z zastrzeżeniem § 22 :

1. za dany rok – tzw. nagroda roczna,
2. z okazji dnia pracownika samorządowego.

§ 19

Burmistrz Miasta i Gminy może w trakcie roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody między innymi:

1. za wykonanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
2. za całokształt pracy zawodowej pracownikowi urzędu, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, niezależnie od przysługującej odprawy.
3. pracownikowi, który na podstawie skierowania urzędu lub z własnej inicjatywy ukończył szkołę wyższą z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym.

§ 20

1. Wnioski o nagrody roczne składa się do dnia 10 grudnia roku kalendarzowego do Sekretarza Miasta i Gminy. Wnioski podlegają zaopiniowaniu przez Sekretarza Miasta i Gminy. Decyzje w sprawie przyznania nagrody Burmistrz podejmuje do 15 grudnia roku kalendarzowego.
2. Wnioski o nagrodę na Dzień Pracownika Samorządowego składa się do dnia 10 maja roku kalendarzowego do Sekretarza Miasta i Gminy. Wnioski podlegają zaopiniowaniu przez Sekretarza Miasta i Gminy. Decyzje w sprawie przyznania nagrody Burmistrz podejmuje do 31 maja roku kalendarzowego.
3. Wnioski o nagrodę indywidualną składa się do Burmistrza.
4. Burmistrz może przyznać nagrodę indywidualną również z własnej inicjatywy.

§ 21

Przyznając nagrody Burmistrz bierze pod uwagę następujące kryteria:

1. zaangażowanie w pracę,
2. przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
3. kreatywność,
4. poszukiwanie nowych rozwiązań, w tym oszczędności w pracy urzędu,
5. samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,
6. rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy urzędu,
7. inicjatywy wnioskowane w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych.

§ 22

1. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który jest zatrudniony w urzędzie krócej niż 6 miesięcy.
2. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, u którego w okresie poprzedzających 6 miesięcy pracy stwierdzono:
 - wpłynięcie zasadnej skargi,
 - nieuzasadniona przewlekłość prowadzonych postępowań administracyjnych,
 - naruszenie regulaminu pracy,
 - otrzymanie kary dyscyplinarnej lub porządkowej.

§ 23

Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

E. Postanowienia końcowe

§ 25

Zapis § 11 traci moc z dniem 31.12.2011 r.

BURMISTRZ

Zenon Grzegorek

Załącznik Nr 1
do regulaminu wynagrodzeń

Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach obsługi oraz Straży Miejskiej, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, stawki dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
			Staż pracy (w latach)	Wykształcenie i umiejętności
STANOWISKA KIEROWNICZE				
URZĘDNICZE				
Sekretarz gminy	XVII - XXI	8	4	wyższe
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XIX	6	Według odrębnych przepisów	
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVIII	4	4	wyższe
Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XVI	4	4	wyższe
Naczelnik wydziału	XV - XIX	7	5	wyższe
Audytor wewnętrzny	XV - XVIII	7	Według odrębnych przepisów	
Kierownik referatu	XIII - XVIII	6	4	wyższe
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	6	4	wyższe
STANOWISKA URZĘDNICZE				
Radca prawny	XIII - XIX	6	Według odrębnych przepisów	

Główny specjalista	XII – XVIII	5	4	wyższe
Główny specjalista ds. BHP	XII - XVIII	5	Według odrębnych przepisów	
Starszy specjalista ds. BHP	XI – XVII	4	Według odrębnych przepisów	
Specjalista ds. BHP	XI – XVII	4	Według odrębnych przepisów	
Inspektor	XII – XV	-	3	wyższe
Starszy specjalista	XI – XIV	-	3	wyższe
Starszy informatyk				
Podinspektor	X - XIII	-	-	Wyższe
Informatyk			3	średnie
Specjalista	X – XIII	-	3	średnie
Samodzielny referent	IX - XII	-	2	średnie
Referent	IX – XII	-	2	średnie
Kasjer				
Księgowy				
Młodszy referent	VIII – X	-	-	średnie
Młodszy księgowy				
STANOWISKA POMOCNICZE				
I OBSŁUGI				
Sekretarka	IX - XII	-	-	średnie
Asystentka				
Kierownik kancelarii tajnej	VIII – XII	-	3	średnie
Pomoc administracyjna	III - VI	-	-	średnie
Kierowca samochodu ciężarowego	IX - XI	-	Według odrębnych przepisów	
Mechanik samochodowy	IX – XI	-	2	Zasadnicze zawodowe
Kierowca samochodu osobowego	VII - XI	-	Według odrębnych przepisów	
Robotnik gospodarczy	V - VIII	-	-	podstawowe
Sprzątaczką	III – VI	-	-	podstawowe
STRAŻ MIEJSKA				
Komendant Straży Miejskiej	XV – XX	7	5	wyższe
Starszy Inspektor	XII – XV	-	3	wyższe

			6	średnie
Inspektor	XII – XV	-	2	Wyższe
			5	średnie
Młodszy Inspektor	XI – XIV	-	-	wyższe
			3	średnie
Starszy Strażnik	X - XIV	-	3	średnie
Strażnik	IX – XIII	-	2	średnie
Młodszy Strażnik	VIII - XII	-	1	średnie
Aplikant	VII - IX	-	-	średnie

BURMISTRZ
Zanon Orzech
 Zanon Orzech

Załącznik Nr 2
do regulaminu wynagrodzeń

Tabela miesięcznych kwot maksymalnego wynagradzania zasadniczego pracowników Urzędu
Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

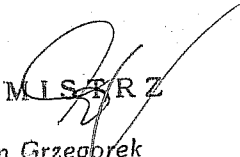
Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1.350
II	1.400
III	1.560
IV	1.630
V	1.700
VI	1.850
VII	1.900
VIII	2.050
IX	2.200
X	2.400
XI	2.600
XII	2.800
XIII	3.100
XIV	3.300
XV	3.600
XVI	4.200
XVII	4.400
XVIII	4.700
XIX	5.100
XX	5.700
XXI	5.900
XXII	6.000

BURMISTRZ
Zenon Grzegorek

Załącznik Nr 3
do regulaminu wynagrodzeń

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
9	do 250

BURMISZ

Zenon Grzegorek