

**ZARZĄDZENIE Nr 3**  
**KIEROWNIKA URZĘDU**  
**z dnia 08 czerwca 2009 roku**

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szczepleszynie.*

Działając na podstawie art.39 ust.1i2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz.U.nr 223, poz.1458) z a r z ą d z a się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szczepleszynie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść Regulaminu podaje się do wiadomości pracowników Urzędu poprzez wyłożenie do wglądu na stanowisku pracy ds. kadrowych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

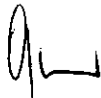
§ 4

Postanowienia Regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości, z mocą od dnia 30 czerwca 2009 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
dr inż. Marjan Mazur



# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO**

## **w Szczebrzeszynie**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie:

art.39 ust.1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223,poz.1458) w związku z art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001r. nr 142, poz.15921 z późn.zm) oraz art.77<sup>2</sup> ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. nr 21, poz.94 z późn.zm.),

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin określa:
  - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Do dnia 31 grudnia 2011r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin , starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U.nr 146, poz.1223 z późn.zm).

### **§ 2**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.nr 223,poz.1458),
- b) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.nr 50, poz.398),
- c) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Szczepleszynie,
- d) pracodawcy - kierownika urzędu , oznacza to Burmistrza Szczepleszyna,
- e) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Szczepleszynie na podstawie umowy o pracę,
- f) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaseregowania, w załączniku do rozporządzenia.

### § 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. nr 200, poz. 1679 z późn.zm.).
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

### § 4

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami powszechnie obowiązującymi.

### III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

#### § 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze,
  - b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
3. Pracownikowi może być przyznany:
  - a) dodatek funkcyjny, zgodnie z §7 regulaminu,
  - b) dodatek specjalny, zgodnie z §8 regulaminu,
  - c) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
  - d) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
  - e) nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy ,
  - f) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - g) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 6

Ustala się:

1. tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
2. tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
3. tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **IV. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD**

##### **§ 7**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości do 10% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi, z wyjątkiem osób zarządzających urzędem w rozumieniu art.128 §2 pkt2 kodeksu pracy, w terminach następujących okoliczności:
  - a) dzień Pracownika Samorządowego – 27 maja,
  - b) na koniec roku kalendarzowego.
3. Nagroda nie jest przyznawana za miesiące, w których pracownik przebywał choćby częściowo na zwolnieniu lekarskim.
4. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

#### **V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO**

##### **§ 8**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach :
  - 1) sekretarz Miasta i Gminy,
  - 2) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
  - 3) kierownik referatu,
  - 4) radca prawny,

2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
3. 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.

#### § 9

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy .
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. 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.

### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 10

Regulamin wchodzi w życie *30 czerwca 2009r.* po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu na stanowisku pracy ds. kadrowych.

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
I	1600
II	1700
III	1750
IV	1800
V	1900
VI	2200
VII	2400
VIII	2600
IX	2800
X	3000
XI	3200
XII	3400
XIII	3600
XIV	3800
XV	4000
XVI	4200
XVII	4400
XVIII	4600
XIX	4800
XX	5200
XXI	5600
XXII	5800

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140

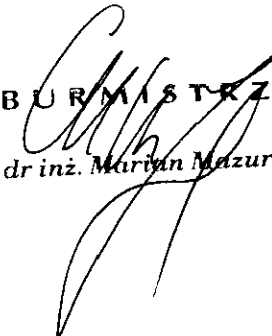


**TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH NIEZBĘDNYCH DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH ORAZ MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i>				
Sekretarz miasta i gminy	XXI	6	wyższe	5
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XX	5	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVII	-	według odrębnych przepisów	
kierownik referatu	XIX	3	wyższe <sup>1)</sup>	5
<i>Stanowiska urzędnicze</i>				
Radca prawny	XVII	1	według odrębnych przepisów	
Główny specjalista	XVI	-	wyższe	4
Główny specjalista ds. BHP				
Inspektor	XV	-	wyższe <sup>1)</sup>	4
Podinspektor,	XIII	-	wyższe	-
Informatyk			średnie	3
Samodzielny referent	XII	-	średnie	2
Referent prawno-administracyjny	XI	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
Referent	XII	-	średnie	2
Kasjer, Księgowy				

Młodszy referent	XI	-	średnie	-
<i>Doradcy i asystenci</i>				
Doradca	XX	-	wyższe	4
Asystent	XIV	-	wyższe	-
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>				
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	-	wyższe	3
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	Średnie	-
	X	-	zawodowe	1
	VII	-	podstawowe	2
Zaopatrzeniowiec	XI	-	średnie	-
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	III	-	według odrębnych przepisów	-
Konserwator, Palacz c. o.	XI	-	Zasadnicze zawodowe	-
Kierowca samochodu osobowego	X	-	według odrębnych przepisów	
Robotnik gospodarczy	VIII	-	zawodowe	-
Sprzątaczką	VII	-	podstawowe	-
Goniec	IV	-	Podstawowe	-

<sup>1)</sup> wymagania te nie dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie przed 1 stycznia 2009 roku.

  
**BURMISTRZ**  
 dr inż. Marian Mazur