

ZARZĄDZENIE NR 82/2018
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 12 czerwca 2018 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim

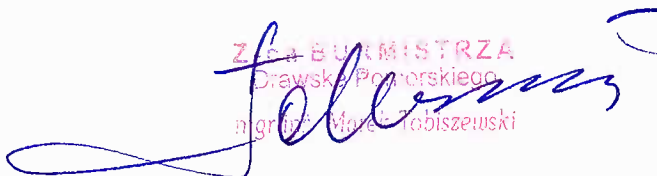
Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902; Dz. U. z 2017r. poz. 60 i poz.1930) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie Nr 28/2009 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim poprzez wyłożenie do wglądu w Referacie Ogólno - Organizacyjnym z mocą od 01 lipca 2018 r.

Za Burmistrza
Drawska Pomorskiego
mgr inż. Marek Tobiszewski



Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń

Długość
KASO PRAWNY



Załącznik
do zarządzenia Nr 82/2018
Burmistrza Drawska Pomorskiego
z dnia 12 czerwca 2018r.

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim

Rozdział 1 Przepisy wstępne

§1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem §7 i 9 regulaminu, które obowiązują także pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim;
- 2) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza Drawska Pomorskiego lub osobę, którą Burmistrz Drawska Pomorskiego upoważni do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) ustawie – oznacza ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902; Dz. U. z 2017r. poz. 60 i poz. 1930),
- 4) rozporządzeniu – oznacza rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936).

Rozdział 2 Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§3. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników w zakresie wykształcenia i umiejętności zawodowych oraz stażu pracy w latach są zgodne z załącznikiem nr 3 tabela II część A, D i E do rozporządzenia.

Rozdział 3 Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego

§4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania nie niższą od określonej w rozporządzeniu i nie wyższą niż określone w ust. 3.

3. Ustala się następujące maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników według kategorii zaszeregowania:

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW WEDŁUG KATEGORII ZASZEREgowANIA:

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka w złotych
1.	I	3100,00
2.	II	3250,00
3.	III	3500,00
4.	IV	3550,00
5.	V	3700,00
6.	VI	3850,00
7.	VII	4000,00
8.	VIII	4100,00
9.	IX	4300,00
10.	X	4650,00
11.	XI	4700,00
12.	XII	4850,00
13.	XIII	5100,00
14.	XIV	5100,00
15.	XV	5200,00
16.	XVI	5200,00
17.	XVII	5600,00

§5. 1. Pracownikowi przysługują: dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzenia.

2. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród, innych niż nagroda jubileuszowa

§6. 1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia kierownik Urzędu może przyznawać pracownikom premie uznaniowe.

2. Wysokość premii uznaniowej ustala się w oparciu w szczególności o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej;
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania przez niego ważnych i pilnych zadań;
- 4) wykonywanie przez pracownika dodatkowych zadań poza zakresem jego czynności;
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

3. Premię uznaniową przyznaje kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie premii uznaniowej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej powinien zawierać uzasadnienie.

§7. 1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Nagrodę uznaniową za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej przyznaje kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody uznaniowej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej powinien zawierać uzasadnienie.

Rozdział 5

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§8. 1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych: sekretarzowi gminy, głównemu księgowemu, kierownikowi urzędu stanu cywilnego i jego zastępcy, komendantowi straży miejskiej i jego zastępcy, kierownikom referatów, biur, pionów oraz ich zastępcom, a także pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach urzędniczych: radcy prawnemu i audytorowi wewnętrznemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Ustala się maksymalne stawki dodatku funkcyjnego pracowników, o których mowa w ust.1, jako procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w załączniku nr 3 I. Tabela rozporządzenia:

Lp.	Stanowisko pracy	Maksymalna stawka w % minimalnego wynagrodzenia określonego w I kategorii zaszeregowania - załącznik nr 3 I. Tabela rozporządzenia
1.	Sekretarz Gminy	do 200
2.	Główny Księgowy	do 160
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 140
4.	Kierownik referatu, biura, pionu	do 140
5.	Komendant Straży Miejskiej	do 140
6.	Radca Prawny	do 140
7.	Audytor wewnętrzny	do 140
8.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 100
9.	Zastępca Kierownika referatu, biura, pionu	do 100
10.	Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	do 100

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w dacie wypłaty pozostałych składników wynagrodzenia pracownika.

§9. 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 kierownik Urzędu, w maksymalnej wysokości do 50% łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest pracownikowi wraz z wypłatą pozostałych składników wynagrodzenia pracownika, chyba, że kierownik Urzędu postanowi inaczej.