

Zarządzenie Nr 201 /2020
Burmistrza Pisza
z dnia 04 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282), w związku z art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin został uzgodniony z działającym w Urzędzie Miejskim w Pisz Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych przy Urzędzie Miejskim w Pisz.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 57/09 Burmistrza Pisza z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Pisz, zmienione zarządzeniami Burmistrza Pisza: Nr 30/10 z dnia 9 lutego 2010 r., Nr 113/10 z dnia 20 lipca 2010 r., 95/13 z dnia 29 sierpnia 2013 r., Nr 110/14 z dnia 2 września 2014 r., Nr 168/16 z dnia 25 listopada 2016 r., Nr 59/17 z dnia 14 kwietnia 2017 r., Nr 23/18 z dnia 24 stycznia 2018 r., Nr 34/18 z dnia 16 lutego 2018 r., Nr 89/18 z dnia 18 maja 2018 r., Nr 233/19 z dnia 11 grudnia 2019 r.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Pisz.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2021 r.


BURMISTRZ
Andrzej Szymborski

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

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

- 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 dodatków funkcyjnego i specjalnego.

2. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz zatrudnionych na podstawie umów o pracę.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o:

- 1) Burmistrz – oznacza to Burmistrza Pisza;
- 2) Pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Pisz na podstawie umowy o pracę;
- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Pisz;
- 4) Ustawie – oznacza ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282).

II. Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 3.

1. Wprowadza się wymagania kwalifikacyjne pracowników, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W zakresie nie ujętym w Załączniku Nr 1 do regulaminu obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, określone zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do regulaminu;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872);
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych;
 - 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969 ze zm.);
 - 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
 - 7) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 870);
 - 8) nagroda na zasadach określonych w § 6 regulaminu.
2. Pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym przysługuje dodatek funkcyjny, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do regulaminu.
 3. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku obsługi przysługuje premia, zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do regulaminu.
 4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, 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 w wysokości nieprzekraczającej 80 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
 5. Dodatki, o których mowa w ust. 2 i 4 przyznaje Burmistrz.

§ 5.

Wprowadza się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do regulaminu.

IV. Warunki przyznawania nagród

§ 6.

1. Tworzy się fundusz nagród pracowników w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, zaplanowanych lub zaoszczędzonych, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i ich wysokość nie jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika.
3. Burmistrz decyduje o:
 - 1) podziale funduszu nagród na poszczególne wydziały;

- 2) przyznaniu i wysokości nagrody dla Sekretarza Gminy Pisz, Naczelników Wydziałów oraz pracowników zatrudnionych w Urzędzie na samodzielnych stanowiskach pracy;
 - 3) przyznaniu nagród pozostałym pracownikom na uzasadniony wniosek Naczelników Wydziałów.
4. Burmistrz ma prawo przyznać nagrody poszczególnym pracownikom bez wniosku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.

V. Postanowienia końcowe

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie wynagradzania stosuje się przepisy Ustawy i przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa obowiązujące w tym zakresie.

§ 8

Zmiana regulaminu wynagradzania wymaga formy pisemnej i wprowadzana jest w trybie przewidzianym do jej wprowadzenia.

§ 9.

Treść regulaminu została uzgodniona z działającym w Urzędzie Miejskim w Pisz Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych przy Urzędzie Miejskim w Pisz.

§ 10.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2021 r.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz**

**Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz**

TABELA I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Sekretarz Gminy	wyższe ¹⁾	4	7.000,00
Zastępca Skarbnika Gminy	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3	5.000,00
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	6.000,00
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	5.000,00
Pełnomocnik do spraw informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	5.000,00
Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	5.000,00
Naczelnik Wydziału	wyższe ¹⁾	5	6.000,00
Zastępca Naczelnika Wydziału	wyższe ¹⁾	4	5.000,00
Zastępca głównego księgowego	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3	5.000,00

TABELA II. Stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Radca prawny	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	8.200,00
Inspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5	5.000,00
Starszy informatyk	wyższe ¹⁾	3	4.500,00
Podinspektor Informatyk	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	---- 3	4.500,00
Referent, Księgowy, Archiwista	średnie ²⁾	2	3.500,00
Specjalista ds. BHP, Starszy inspektor ds. BHP, Inspektor ds. BHP	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	5.000,00

TABELA III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Sekretarka	średnie ²⁾	---	3.500,00
Kierownik kancelarii tajnej	średnie ²⁾	3	3.500,00
Telefonistka	podstawowe ⁴⁾	----	3.000,00
Pomoc administracyjna	średnie ²⁾	----	3.000,00
Konserwator	zasadnicze ³⁾	----	3.000,00
Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	3.500,00
Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴⁾	---	3.500,00
Sprzątaczką	podstawowe ⁴⁾	---	3.000,00
Goniec	podstawowe ⁴⁾	----	3.000,00

TABELA IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ¹⁾	3	4.000,00
		----	3.500,00
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie ²⁾	3	3.100,00
		2	3.000,00
		----	2.900,00

¹⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz**

TABELA V. Wysokość dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Kwota dodatku
Sekretarz Gminy	do 250 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Skarbnik Gminy	do 160 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 160 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Naczelnik Wydziału	do 160 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 150 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	do 150 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor danych osobowych)	do 150 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Główny księgowy Audytor wewnętrzny	do 140 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Naczelnika Wydziału	do 140 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Głównego Księgowego	do 140 % najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz**

**Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi
w Urzędzie Miejskim w Pisz**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady premiowania pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach pracy:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) robotnik gospodarczy;
 - 3) goniec.

§ 2.

1. Tworzy się fundusz premiowy w wysokości 44 % planowanego funduszu wynagrodzeń zasadniczych pracowników obsługi.
2. Burmistrz dysponując w ciągu roku budżetowego niewykorzystanym w pełni funduszem może przeznaczyć go na zwiększenie funduszu premiowego.
3. Premia jest ruchomą częścią zasadniczej płacy pracowników, przyznawaną w zależności od jakości wykonywanej pracy, a w szczególności:
 - 1) starannego i terminowego wykonywania obowiązków i zadań wynikających z zakresu czynności, bądź innych zadań zleconych przez przełożonych;
 - 2) prawidłowego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zarządzeń Burmistrza;
 - 3) racjonalnego i oszczędnego posługiwania się powierzonymi materiałami, sprzętem oraz właściwego dbania o mienie Gminy Pisz;
 - 4) racjonalnego i efektywnego wykorzystania czasu pracy.

§ 3.

Pracownikom obsługi przysługuje premia indywidualna w wysokości do 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4.

1. Podstawą obliczenia premii indywidualnej jest wynagrodzenie zasadnicze miesięczne za czas efektywnie przepracowany.
2. Do czasu efektywnie przepracowanego, za który przysługuje premia, nie zalicza się okresu nieobecności w pracy z tytułu zwolnień lekarskich i innych nieobecności, o ile z przepisów szczególnych nie wynika inaczej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pracownik nie traci prawa do premii w przypadku:
 - 1) urlopu wypoczynkowego;
 - 2) zwolnienia lekarskiego w wyniku wypadku przy pracy bez winy pracownika;
 - 3) zwolnienia lekarskiego z powodu wypadku w drodze do pracy i z pracy.

§ 5.

1. Podstawę wypłaty premii stanowi sporządzony przez bezpośredniego przełożonego wniosek premiowy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.

§ 6.

1. Burmistrz może obniżyć pracownikowi wysokość premii lub pozbawić pracownika premii w danym miesiącu w przypadku:
 - 1) nie wykonywania zadań służbowych ustalonych w zakresie obowiązków;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 3) naruszenia dyscypliny pracy;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika;
 - 5) spowodowania lub przyczynienia się do spowodowania wypadku przy pracy w wyniku nieprzestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 6) działania na szkodę Urzędu;
 - 7) naruszenia tajemnicy służbowej oraz w innych przypadkach naruszenia obowiązków pracowniczych wynikających z odrębnych przepisów;
 - 8) niewykonywania lub nienależytego wykonywania poleceń przełożonych.
2. Jeżeli przewinienia, o których mowa w ust. 1 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc, to konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.

§ 7.

1. Na wniosek pracownika należy poinformować go o przyczynach obniżenia bądź pozbawienia premii.
2. Premia nie przysługuje za dany miesiąc w przypadku nałożenia kary, o której mowa w art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

§ 8.

1. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych, w dniu wypłaty wynagrodzenia.
2. W przypadku niewykorzystania funduszu premiowego w danym miesiącu fundusz ten nie przepada, lecz pozostaje do wykorzystania do końca roku.
3. Suma przyznanych premii nie może przekroczyć wysokości ogólnego funduszu premiowego w stosunku rocznym.