

**Zarządzenie Nr 197/2020
Burmistrza Barwic
z dnia 18 listopada 2020 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) oraz art. 77² z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) zarządza się, co następuje :

§1 Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2 Traci moc Zarządzenie Nr 230/2017 Burmistrza Barwic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach.

§3 Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej, tj. pokój nr 12 w Urzędzie Miejskim w Barwicach.

BURMISTRZ
M. Kieling
mgr Mariusz Kieling

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa :
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Procedura kształtowania wynagrodzeń w Urzędzie nie narusza zasady równego traktowania mężczyzn i kobiet. W szczególności pracownicy bez względu na płeć mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Barwicach,
- 2) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Barwic,
- 3) pracodawcy – oznacza to Burmistrza Barwic,
- 4) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Barwicach na podstawie umowy o pracę,
- 5) regulaminie – oznacza to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,
- 6) uops - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 7) upoasc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2014 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 463 z późn. zm.),
- 8) uorp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 75),
- 9) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),

- 10) minimalnym wynagrodzeniu – oznacza minimalne wynagrodzenie w kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),
- 11) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

II. Wymagania kwalifikacyjne i szczegółowe warunki wynagradzania i wypłaty wynagrodzeń

§ 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorii zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze - na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
 - 2) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej – na zasadach określonych w regulaminie,
 - 3) nagroda – na zasadach określonych w regulaminie,
 - 4) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w uops i rozporządzeniu,
 - 5) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w uops i rozporządzeniu,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872),
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w uops i Kodeksie pracy,
 - 8) dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - 9) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w uops i rozporządzeniu,
 - 10) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 5

1. Ustala się tabelę minimalnych - maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Stawkę osobistego zaszeregowania i wartość kwotową wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika ustala pracodawca.

§ 6

1. Wynagrodzenie wypłacane jest do końca każdego miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie, na konto pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

III. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowisk, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala pracodawca.
4. Maksymalną kwotę dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 8

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny może być przyznany w wysokości adekwatnej do dodatkowych obowiązków lub zadań, ze szczególnym uwzględnieniem ich ilości i potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 9

Pracownikowi przysługuje dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w wysokości 300 zł miesięcznie netto.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzony jest fundusz nagród w wysokości 1 % wynagrodzenia rocznego z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe, za :
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności :
 - a) wykonanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika, za które nie otrzymał dodatku specjalnego,
 - b) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
 - c) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - d) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - e) wzorowe wypełnianie obowiązków.
 - 2) podwyższenie kwalifikacji zawodowych w szkołach wyższych na kierunkach zgodnych z zakresem działania na zajmowanym stanowisku w Urzędzie.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest elementem motywacyjnym do dalszego podnoszenia jakości świadczonej pracy.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika referatu, w której zatrudniony jest pracownik lub z własnej inicjatywy.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody dla kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy podejmuje Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.
5. Wniosek o przyznaniu nagrody powinien być rozpatrzony w przeciągu 14 dni. Nie rozpatrzenie wniosku w w/w terminie oznacza nieprzyznanie nagrody.

6. Informację o przyznaniu nagrody zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi ukaranemu w ciągu ostatnich 12 miesięcy karą upomnienia lub nagany.

V. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Pracodawca w każdym czasie jest obowiązany udostępnić na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnić jego treść.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

**Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego
w Barwicach**

TABELA STANOWISK

Wymagane kwalifikacje, kategoria zaszeregowania oraz ustalenie stawek dodatku
funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	2100 - 6800	2200	Wyższe	art. 5 ust. 2 uops
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII	2000 - 6300	1760	Według upoasc	Według upoasc
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVI	1940 - 5400	1760	Według upoasc	Według upoasc
4.	Kierownik Referatu	XIII - XVIII	1940 - 6300	1760	Wyższe	4
5.	Komendant Straży Miejskiej	XV - XVIII	1980 - 6300	1760	Wyższe	5

2. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	1940 - 6300	1760	Według uorp	Według uorp
2.	Inspektor	XII – XVI XII – XIV	1920 – 5400 1920 - 4800	- -	Wyższe Średnie	3 -
3.	Starszy informatyk	XI – XVI	1900 - 5400	-	Wyższe	3
4.	Referent	IX – XIII	1860 – 4600	-	Wyższe	2

		IX – XI	1860 - 4100	-	Średnie	-
5.	Strażnik Straży Miejskiej	IX - XIV	1860 - 4800	-	Średnie	2

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI - XIII	1900 - 4600	Wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII - XI	1840 - 4100	Średnie	-
3.	Konserwator	VIII - X	1840 - 3700	Zasadnicze Zawodowe	-
4.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	1780 - 3500	Podstawowe	-
5.	Goniec	II - VI	1720 - 3200	Podstawowe	-
6.	Kierowca samochodu ciężarowego OSP	IX - XI	1860 - 4100	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
7.	Pomoc administracyjna	III - VII	1740 - 3300	Średnie	-
8.	Kierowca autobusu	X – XI	1880 - 4100	Według odrębnych przepisów	-

**Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego
w Barwicach**

TABELA
**Minimalnych – maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1700 – 2500
II	1720 – 2600
III	1740 - 2800
IV	1760 - 3000
V	1780 - 3100
VI	1800 - 3200
VII	1820 - 3300
VIII	1840 - 3500
IX	1860 - 3600
X	1880 - 3700
XI	1900 - 4100
XII	1920 - 4400
XIII	1940 - 4600
XIV	1960 – 4800
XV	1980 - 5000
XVI	2000 - 5400
XVII	2100 - 5700
XVIII	2200 - 6300
XIX	2400 - 6600
XX	2600 - 6800
XXI	2800 - 6900
XXII	3000 - 7000

**Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego
w Barwicach**

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO	
STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750