

Zarządzenie Nr 29/09
Burmistrza Miasta Nieszawy
z dnia 20 lipca 2009 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Nieszawie

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Nieszawie, zgodnie z załącznikiem niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin wynagradzania z dnia 27.12.1997r.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podpisania, tj. 03.08.2009
2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Miasta.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA W NIESZAWIE

I przepisy wstępne

§1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta w Nieszawie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 5) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - 6) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

§2

Następujące pojęcia użyte w niniejszym opracowaniu bez bliższego określenia oznaczają:

- 1) ustawa- ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU nr 223, poz. 1458),
- 2) rozporządzenie- rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (DzU nr 50, poz. 398),
- 3) Zakład- Urząd Miasta w Nieszawie,
- 4) Dyrektor- Burmistrz Miasta,
- 5) pracownik- pracownik samorządowy zatrudniony w Zakładzie na podstawie umowy o pracę,
- 6) najniższym wynagrodzeniem zasadniczym- rozumie się przez to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

II Wymagania kwalifikacyjne

§3

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

III Szczegółowe warunki wynagradzania

§4

Ustala się:

- 1) tabelę minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszerogowania, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę maksymalnych wysokości stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone stawką miesięczną składającą się z :

- 1) wynagrodzenia zasadniczego, stosownie do kategorii zaszeregowania,
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę,
 - 3) innych dodatków, o ile zostały przyznane pracownikowi na podstawie Regulaminu lub właściwych przepisów.
3. Kategoria zaszeregowania ustalona jest w umowie o pracę, stosownie do stanowiska pracy oraz posiadanych przez pracownika kwalifikacji.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w umowie o pracę na podstawie kategorii zaszeregowania.
5. Minimalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy oraz minimalne wysokości wynagrodzenia dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w rozporządzeniu.
6. Maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w załączniku nr 1.
7. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679).
8. Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy na zasadach określonych w tych przepisach.

§6

1. Pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest w umowie o pracę.
3. Maksymalne wysokości stawek dodatku funkcyjnego określone są w załączniku nr2.

§7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Dyrektor może przyznać pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, w uzasadnionych przypadkach może zostać przyznany na czas nie określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§8

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151 § kodeksu pracy.

§9

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

IV Warunki i sposób przyznawania nagród i premii

§10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych. Dysponentem funduszy jest Dyrektor.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Nagrodę przyznaje się w wysokości 3% rocznego wynagrodzenia brutto.

4. Nagrody pracownikom Zakładu są przyznawane raz w roku z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maj), na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika w okresie ostatnich 12 miesięcy.
5. Pracownikowi może być przyznana jedna nagroda w roku.
6. Pracownik nie może otrzymać nagrody, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.

§11

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.
2. Premie przyznaje Dyrektor na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego z podaniem wysokości premii wraz z uzasadnieniem.
3. Premia przysługuje pracownikom, którzy wykazali się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności, którzy:
 - a) wykonali dodatkowe zadania lub pracę, w tym zastępowali innego pracownika w czasie jego nieobecności w pracy.
 - b) wykazali znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań, np. w zakresie podniesienia wydajności pracy, uprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych itp.,
 - c) osiągnęli bardzo dobre wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą.
4. Premię przyznaje się za kwartały kalendarzowe, w terminie do 10. dnia po zakończeniu kwartału.
5. Premia może być przyznana w wysokości do 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
6. Pracownik nie może otrzymać premii za kwartał, w którym zachodzi przynajmniej jedna z okoliczności:
 - a) pracownik został ukarany karą porządkową,
 - b) pracownik był nieobecny w pracy więcej niż 20 dni roboczych, niezależnie od przyczyny nieobecności..

V Przepisy końcowe

§12

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

§13

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagrodzenia
TABELA I

Tabela minimalnych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategorie zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenia w złotych
I	1.100
II	1.120
III	1.140
IV	1.160
V	1.180
VI	1.200
VII	1.250
VIII	1.300
IX	1.350
X	1.400
XI	1.450
XII	1.500
XIII	1.600
XIV	1.700
XV	1.800
XVI	1.900
XVII	2.000
XVIII	2.200
XIX	2.400
XX	2.600
XXI	2.800
XXII	3.000

Załączniki nr 2 do Regulaminu Wynagrodzenia

TABELA II

Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

Stawki dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
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