

ZARZĄDZENIE NR Or I.22 /2017
BURMISTRZA OŻAROWA
z dnia 14 grudnia 2017r.

w sprawie : ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Ożarowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / tj. Dz.U. 2016 poz. 902 ze zm. / oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych / tj. Dz.U. 2014 poz. 1786 ze zm./

Zarządzam co następuje:

§1

Ustaląm Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Ożarowie stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia .

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2009 Burmistrza Ożarowa z dnia 05 maja 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ożarowie z późn.zm.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ożarów .

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marylin Majcher



REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W OŻAROWIE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników Urzędu Miejskiego zatrudnionych na podstawie umowy o pracę .

§3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z treścią niniejszego regulaminu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) Pracodawcy – należy rozumieć przez to Burmistrza Ożarowa,
- 2) Pracownikach – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy,
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.2016 poz.902/,
- 4) Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych / tj. Dz.U. 2014 poz. 1786 ze zm. /.

Rozdział 2

Wynagrodzenie za pracę

§5

1. W Urzędzie Miejski w Ożarowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego .

2. Podstawą zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki nr 3,4, do niniejszego regulaminu. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§6

1. Decyzję o przyznaniu pracownikowi stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi, wymagany do zatrudnienia na danym stanowisku okres stażu pracy, z wyłączeniem stanowisk dla których wymagany okres zatrudnienia określają przepisy szczególne oraz art.6ust.4 i art.5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

§7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, radcy prawnemu oraz Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny nie może zostać przyznany pracownikom zatrudnianym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§8

Dodatek specjalny

1. W związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny, na czas określony nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny nie może być przyznany pracownikom zatrudnianym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§9

Nagrody uznaniowe

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników, pozostających w dyspozycji Burmistrza Ożarowa.
3. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w następujących okolicznościach :

- a) Dzień Pracownika Samorządowego,
 - b) za szczególne osiągnięcia w pracy ,
 - c) na koniec roku kalendarzowego .
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o :
 - a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - c) dyspozycyjność pracownika,
 - d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
 6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody, traci prawo do takiej nagrody.
 7. Usprawiedliwione nieobecności w pracy nie mają wpływu na przyznanie nagrody.

§10

Premia uznaniowa

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia uznaniowa.
2. Wysokość premii uznaniowej określa pracodawca i nie może ona przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Przy przyznawaniu premii uznaniowej, w szczególności uwzględnia się
 - a) zaangażowanie pracownika w wykonywanie powierzonych zadań,
 - b) realizację zadań wykraczających poza zakres obowiązków pracownika .
4. Premię uznaniową wypłaca się z dołu w miesiącu kalendarzowym, w którym została przyznana, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§11

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§12

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługują :
 - a) dodatek za wieloletnią pracę, przyznany zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - b) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych , według zasad określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - c) dodatek za pracę w godzinach nocnych, w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego, za każdą godzinę pracy w porze nocnej,

§13

Dodatkowe świadczenia pieniężne

1. Pracownikom Urzędu Miejskiego, poza wynagrodzeniem za pracę oraz wymienionymi w niniejszym regulaminie świadczeniami przysługują :
 - a) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy z tytułu choroby i macierzyństwa,
 - b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy, w drodze do pracy oraz chorób zawodowych,
 - c) odprawa z tytułu śmierci pracownika, przyznawana zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy /Dz.U.2016 poz. 1666 ze zm./,
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne, przyznawane na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) odprawa emerytalna lub rentowa przyznawana w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych,
 - f) nagroda jubileuszowa przyznawana w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - g) odprawa dla pracownika odbywającego służbę wojskową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej .

§14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Urzędu, poprzez przekazanie Regulaminu wynagradzania kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu, wraz ze zobowiązaniem do zapoznania z jego treścią podległych pracowników.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników w Urzędzie Miejskim w Ozarowie.
 Tabela Maksymalnego Miesięcznego Poziomu Wynagrodzenia Zasadniczego - dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Ozarowie.

Kategoria zaszergowania	Minimalna kwota	Maksymalna kwota
I	1 700	2250
II	1720	2300
III	1740	2360
IV	1760	2430
V	1780	2500
VI	1800	2650
VII	1820	2800
VIII	1840	2950
IX	1860	3100
X	1880	3250
XI	1900	3400
XII	1920	3600
XIII	1940	3800
XIV	1960	4000
XV	1980	4300
XVI	2000	4600
XVII	2100	5000
XVIII	2200	5400
XIX	2400	5800

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Ożarowie.

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Ożarowie.

Wymagania kwalifikacyjne

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XIX	7	wyższe ¹	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XV	XVII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Główny Księgowy Związku	XVIII	XIX	6	wg. odrębnych przepisów	Wg. odrębnych przepisów
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII	6	wg. odrębnych przepisów	Wg. odrębnych przepisów
5.	Zastępca kierownika Urzędu stanu Cywilnego	XIII	XVI	4	wyższe ²	4
6.	Audytór wewnętrzny	XV	XVIII	-	wg. odrębnych przepisów	wg. odrębnych przepisów
7.	Kierownik referatu Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XI	XVIII	6	wyższe ²	4

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII	XVIII	6	wg. odrębnych przepisów	wg. odrębnych przepisów
2.	Inspektor	XII	XVI	-	wyższe ²	3
3.	Podinspektor	X	XIV	-	wyższe ²	-
					średnie ³	3
4.	Informatyk urzędu			-	wyższe ²	4
5.	Referent prawny	VIII	XII	-	wyższe prawnicze	-
6.	Referent	IX	XI	-	średnie ³	2

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XVI	wyższe ²	3
		XI	XV	wyższe ²	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XII	średnie ³	3
		IX	XI	średnie ³	2
		VIII	X	średnie ³	-
3.	Pomoc administracyjna	III	VII	średnie ³	-
4.	Opiekun dzieci i młodzieży (w	I	IV	średnie ³	-

	czasie przewozu do i ze szkoły)				
5.	Konserwator, Palacz c.o.	VIII	IX	zasadnicze zawodowe ⁵	-
6.	Kierowca samochodu pożarowego	IX	X	wg. odrębnych przepisów	wg. odrębnych przepisów
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII	VIII	wg. odrębnych przepisów	wg. odrębnych przepisów
8.	Robotnik gospodarczy	V	VII	podstawowe ⁴	
9.	Sprzątaczką	III	IV	podstawowe ⁴	-
10.	Goniec	II	IV	podstawowe ⁴	-

Załącznik nr do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Ożarowie.

Wymagania kwalifikacyjne

Straż Miejska

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Komendant Straży	XV	XVII	6	wyższe ²	5
2.	Zastępca Komendanta	XIII	XVI	6	wyższe ²	4

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Starszy Inspektor	XII	XV	wyższe ²	3
				średnie ³	6
2.	Inspektor	XII	XV	wyższe ²	2
				średnie ³	5
3.	Młodszy Inspektor	XI	XIV	wyższe ²	-
				średnie ³	3
4.	Starszy Specjalista	XI	XIV	średnie ³	3
5.	Specjalista	XI	XIV	średnie ³	3
7.	Młodszy Specjalista	X	XIII	średnie ³	3

8.	Starszy Strażnik	X	XIV	średnie ³	3
9.	Strażnik	IX	XIII	średnie ³	2
10.	Młodszy Strażnik	VIII	XII	średnie ³	1
11.	Aplikant	VII	VIII	średnie ³	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.