

ZARZĄDZENIE NR 68/2011
BURMISTRZA KARTUZ
z dnia 28 czerwca 2011 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kartuzy

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 ze zmianami) w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 50, poz. 398 ze zmianami)

Burmistrz Kartuz
zarządza, co następuje:

§ 1

Zmienia się tytuł Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kartuzy, który otrzymuje nowe brzmienie:

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

§ 2

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 64/09 Burmistrza Gminy Kartuzy z dnia 3 czerwca 2009r., zmienionym Zarządzeniami Nr 5/10 z dnia 20 stycznia 2010 r. i Nr 79/10 z dnia 29 czerwca 2010 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ w § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach na podstawie umowy o pracę”
- 2/ w § 2 ust 1 otrzymuje brzmienie: „Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu”
- 3/ paragraf 3 o nazwie „DODATEK FUNKCYJNY” otrzymuje numerację „3a” oraz w tym przedziale ust. 1 pkt a) otrzymuje brzmienie: „Sekretarz Kartuz”
- 4/ w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz Kartuz”.
- 5/ usuwa się w § 10 przedział pod nazwą „DODATEK ZA OPIEKĘ W SŁUŻBIE PRZYGOTOWAWCZEJ” w całym jego brzmieniu,
- 6/ wprowadza się § 10 pod nazwą: „DODATEK ZA OBSŁUGĘ REALIZACJI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH” w brzmieniu:

1. Dodatek przysługuje pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, zaangażowanym w realizację zadań związanych z wdrożeniem i rozliczeniem konkretnych projektów unijnych.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w pkt 1 stanowi zapis w umowie dotyczącej realizacji danego projektu, przewidujący możliwość dokonywania takiej wypłaty wraz z określeniem jej wysokości.

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym

RP 05 30 11/9 10/20 M

data 27 2011 podpis

Łopaciński

3. Wysokość dodatku oraz okres na jaki ten dodatek przysługuje dla poszczególnych pracowników, uczestniczących w realizacji projektu określa Burmistrz.

7/ Dodaje się § „10 a” pod nazwą „DODATEK SŁUŻBOWY” w brzmieniu:

1. Ze względu na charakter zajmowanego stanowiska lub charakter wykonywanej pracy pracownikowi może zostać przyznany na czas określony, a w szczególnych przypadkach na czas nieokreślony, dodatek służbowy w kwocie nie przekraczającej **50%** wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek służbowy może być w uzasadnionych przypadkach w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty.

8/ zmienia się tytuł Załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Kartuzy w następujący sposób:

„Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach”

9/ W załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach w tabeli ” **Stanowiska pomocnicze i obsługi** ” lp. 2 otrzymuje brzmienie:

2	Zarządca obiektu, kierownik obiektu	1400	4000	Średnie, staż pracy 4 lata -	Wyższe, staż pracy 1 rok -	
---	--	------	------	------------------------------------	----------------------------------	--

Ponadto dotychczasowa pozycja w tabeli oznaczona jako 2 otrzymuje nr 3 i odpowiednio dotychczasowa pozycja 3 otrzymuje nr 4 i tak kolejno aż do pozycji 13, która otrzymuje nr 14.

§ 3

Zmiana treści niniejszego Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

§ 4

Jednolity tekst Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Zespołowi ds.Kadr Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

§ 6

1. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kartuzach www.bip.kartuzy.pl.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2011 r.

Zatwierdzam, po względem formalno-prawnym

RP 05 30 16/07 20 11

data 13.07.2011 RADA PRAWNY

Mieczysław Lepuciński

BURMISTRZ
Mirosława Lehman
Mirosława Lehman

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych ustaląm **Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach**

PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA

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

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach na podstawie umowy o pracę
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę
5. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę oraz zatrudnionym na podstawie umowy o pracę
7. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę
8. szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za znajomość języka, za pracę w porze nocnej, za obsługę realizacji projektów europejskich, służbowego) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę
9. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.
10. Zatrudnienie doradców i asystentów

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz.398) – w Tabeli IV

W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych .

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy,

DODATEK FUNKCYJNY

§ 3a.

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany na niżej wymienionych stanowiskach :
 - a) Sekretarz Kartuz
 - b) Zastępca głównego księgowego
 - c) Kierownik urzędu stanu cywilnego
 - d) Naczelnik wydziału
 - e) Komendant straży miejskiej
 - f) Główny specjalista bądź inne stanowiska urzędnicze w przypadku powierzenia funkcji koordynatora zespołu
 - g) Zastępca kierownika wydziału
 - h) Zastępca komendanta straży miejskiej
 - i) Pełnomocnik burmistrza
2. Dodatek funkcyjny, z zastrzeżeniem ust. 4, nie może być niższy niż **300 zł** i wyższy niż **2.000 zł**
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Burmistrz.
4. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu otrzymują go w kwocie dotychczasowej, chyba że złożą wniosek o przyznanie im dodatku na nowych zasadach, albo dodatek ten zostanie im wypowiedziany.

DODATEK SPECJALNY

§ 4.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Burmistrza, w której należy określić czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 30% wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 5.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

PREMIE

§ 6.

1. Pracownikom Urzędu może być przyznana premia uznaniowa w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia;
2. fundusz premiowy może wynosić do 3 % środków na wynagrodzenia zasadnicze;
3. premia uznaniowa dla pracowników może zostać przyznana do 30 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika;
4. premię dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi przyznaje burmistrz na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego, do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, wypłata jest realizowana w terminie wypłaty wynagrodzenia
5. premie pozostałym pracownikom przyznaje burmistrz na wniosek zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza, naczelników lub z własnej inicjatywy;
6. premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi w oparciu o:
 - 1/ ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2/ stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3/ dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4/ wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
7. Premia przysługuje tylko za czas faktycznie przepracowany
8. Premia uznaniowa nie przysługuje za okres korzystania przez pracownika ze zwolnienia chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego lub urlopu bezpłatnego oraz wypoczynkowego

NAGRODY

§ 7.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody.
2. Nagrody przyznaje się pracownikom za osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności:
 - a) podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania Urzędu i obsługi petentów;
 - b) wydajność i operatywność w pracy;
 - c) stopień złożoności i trudności wykonywanych decyzji oraz mobilność pracownika;
 - d) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz Kartuz
4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który został ukarany karą regulaminową, o ile nie została zatarta zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
5. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres pobierania zasiłków z ZUS i wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy.

DODATEK ZA ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA

§ 8.

1. Pracownikom zatrudnionym w urzędzie gminy, w której jest używany język pomocniczy (kaszubski), o którym mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 i Nr 62, poz. 550), może być przyznany dodatek z tytułu znajomości języka pomocniczego (kaszubskiego) obowiązującego na terenie tej gminy, w wysokości do 10 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego za znajomość każdego języka pomocniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym posługiwanie się językiem pomocniczym jest niezbędne do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków służbowych.

3. Posiadane kwalifikacje języka pomocniczego pracownik może dokumentować certyfikatem ukończenia kursu lub zaświadczeniami odbytych form doskonalenia w zakresie języka kaszubskiego

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 9.

1. 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. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Zasady wypłaty dodatku określone w ust. 1 mają moc wiążącą od dnia 1.04.2009 r.

DODATEK ZA OBSŁUGĘ REALIZACJI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

§ 10.

1. Dodatek przysługuje pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, zaangażowanym w realizację zadań związanych z wdrożeniem i rozliczeniem konkretnych projektów unijnych.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w pkt 1 stanowi zapis w umowie dotyczącej realizacji danego projektu, przewidujący możliwość dokonywania takiej wypłaty wraz z określeniem jej wysokości.
3. Wysokość dodatku oraz okres na jaki ten dodatek przysługuje dla poszczególnych pracowników, uczestniczących w realizacji projektu określa Burmistrz.

DODATEK SŁUŻBOWY

§ 10a.

1. Ze względu na charakter zajmowanego stanowiska lub charakter wykonywanej pracy pracownikowi może zostać przyznany na czas określony, a w szczególnych przypadkach na czas nieokreślony, dodatek służbowy w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek służbowy może być w uzasadnionych przypadkach w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 11.

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art.38 ust.2 ustawy z dnia 21.11,2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458)
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Pracownik samorządowy dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

ODPRAWA EMERYTALNA/ RENTOWA

§ 12.

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art.38 ust.2 ustawy z dnia 21.11,2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458)

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/ rentowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 13.

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar, według zasad określonych w Kodeksie Pracy.

WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

§ 14.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy według zasad określonych w Kodeksie Pracy.

ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 15.

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

- 1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 roku, Nr 236, poz. 1990)

ZATRUDNIENIE DORADCÓW I ASYSTENTÓW

§ 16.

1. Burmistrz może zatrudnić doradców i asystentów zgodnie z Art.17 ust.1 i 4 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych w liczbie **5 osób**.
2. Doradcy i asystenci zatrudniani są na czas pełnienia funkcji przez burmistrza.
3. Wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę może być dokonane za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

WYŁĄCZENIE PODMIOTOWE

§ 17

Do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru stosuje się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz.398) .

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2009 r..

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników **Urzędu Miejskiego w Kartuzach**

Lp	stanowisko	Minimalna płaca	Maksymalna płaca	Min. Wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz	2.000	5.700	Wyższe, staż 4 lata w jednostkach adm. sam., 2 lata na stanow. kierow.urzędniczym	Wyższe-prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podpył. w tym zakresie	
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	1.900	4.900	Wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne, staż 5 lat		
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	1.600	4.100	Wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne ² , staż 4 lata		
4.	Naczelnik Wydziału	1.800	4.900	Wyższe, staż 5 lat		
5.	Audytor wewnętrzny	1.800	4.900	Wyższe, egzamin dla audytorów, staż 3 lata		
6.	Zastępca głównego księgowego	1.700	4.000	Wyższe ekonomiczne lub, podyplomowe ekonomiczne, staż 3 lata	Wyższe ekonomiczne staż 4 lata	
7.	Zastępca kierownika Wydziału	1.600	4.000	Wyższe, staż 4 lata ¹ – art. 53 ust. 3 ustawy z dn. 28.11.2008 o pracownikach samorządowych		
Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	1.600	4.600	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	1.500	4.500	Wyższe, staż 4 lata	Wyższe, staż pracy 4 lata, wykształcenie kierunkowe	
3.	Główny specjalista ds. bhp	1.500	4.500	Wyższe techniczne, podyplomowe o specjalności bhp, staż 5 lat		
4.	Inspektor	1.500	4.100	Wyższe, staż pracy 3 lata ¹	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe	
5.	Podinspektor	1.400	3.300	Wyższe, Średnie, staż pracy 3 lata	-	
6.	Samodzielny referent	1.350	3.100	Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe,	
7.	Referent, księgowy	1.350	2.900	Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe	
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	1.300	2.700	Średnie	-	

**Straż miejska
stanowiska kierownicze urzędnicze**

1	Komendant straży miejskiej	1.800	4.900	Wyższe, staż 5 lat	Wyższe prawnicze lub policyjne staż 5 lat
2	Z-ca komend. SM	1.700	4.500	Wyższe, staż pracy 4 lata	

Straż miejska stanowiska urzędnicze

1	Starszy inspektor .	1.500	3.900	wyższe, staż pracy 3 lata średnie staż pracy 6 lat	
2	Inspektor	1.500	3.800	wyższe, staż pracy 2 lata średnie, staż pracy 5 lat	
3	Młodszy inspektor	1.450	3.700	wyższe średnie, staż pracy 3 lata	
4.	Starszy specjalista	1.450	3.600	średnie, staż pracy 3 lata	
5	Specjalista	1.450	3.600	średnie, staż pracy 3 lata	
6	Młodszy specjalista	1.400	3.500	średnie, staż pracy 3 lata	
7	Starszy strażnik	1.400	3.500	średnie, staż pracy 3 lata	
8	Strażnik	1.350	3.300	średnie, staż pracy 2 lata	
9	Młodszy strażnik	1.300	3.100	średnie, staż pracy 1 rok	
10	Aplikant	1.250	2.400	średnie	

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Sekretarka	1.350	2.800	średnie -	wyższe -
2	Zarządca obiektu, kierownik obiektu	1400	4000	Średnie, staż pracy 4 lata -	Wyższe, staż pracy 1 rok -
3	Kierownik kancelarii głównej	1.300	2.700	średnie, staż pracy 3 lata	wyższe
4	kancelista	1.250	2.500	średnie, staż pracy 3 lata	wyższe
5	Pomoc administracyjna	1140	2.300	średnie	wyższe
6	Starsza telefonistka	1.250	2.450	średnie, staż pracy 3 lata	
7	telefonistka	1.180	2.150	podstawowe	średnie
8	Kserografista	1.350	2.700	zasadnicze	średnie
9	Konserwator	1.300	2.600	zasadnicze	średnie

10	Kierowca samochodu osobowego	1.250	2.450	zasadnicze , prawo jazdy kat B	średnie, prawo jazdy
11	Robotnik gospodarczy	1.180	2.200	podstawowe	zasadnicze zawodowe
12	Dozorca	1.160	2.000	podstawowe	średnie
13	Sprzątaczką	1.140	2.000	podstawowe	
14	Goniec – doręczyciel korespondencji	1.120	1.900	podstawowe	średnie

Stanowiska doradców i asystentów

1	doradca	2.000	5.100	Wyższe, staż 5 lat		
2	Asystent/pełnomocnik	1450	4000	Średnie		

¹ Pracownik zatrudniony przed 1 stycznia 2009 r. może posiadać wykształcenie średnie

² Z-ca kierownika USC jest zobowiązany do uzupełnienia wykształcenia do 29.10.2014