

ZARZĄDZENIE Nr 90/2018
Burmistrza Kartuz
z dnia 23 lipca 2018 roku

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1260), oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 936)

Burmistrz Kartuz
zarządza co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 40/2015 Burmistrza Kartuz z dnia 30 marca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach oraz zarządzenie Nr 157/2017 Burmistrza Kartuz z dnia 11 grudnia 2017 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Kartuz.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 8 sierpnia 2018 roku.


BURMISTRZ

Mieczysław Grzegorz Gołufński

Zatwierdza i podpisuje:
formalnie-prawnym
IP 07... 23.07.2018
data... 23.07.2018

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KARTUZACH

§ 1 PRZEPISY WSTĘPNE

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach, 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 i specjalnego,
 - 4) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 5) warunki przyznawania i wypłaty premii oraz nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 6) warunki przyznawania innych dodatków: za pracę w porze nocnej, za obsługę realizacji projektów europejskich oraz dodatku służbowego,
 - 7) warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych oraz odprawy rentowej lub emerytalnej,
 - 8) warunki wypłaty odpraw pieniężnych w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§ 2

Ilekcioć w regulaminie mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1260);
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.);
3. urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kartuzach;
4. pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kartuzach;
5. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Kartuzach na podstawie umowy o pracę;
6. kierownikowi Urzędu – rozumie się przez to Burmistrza Kartuz;
7. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenia zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).

§ 3

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi określonymi w rozporządzeniu.

§ 4
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

Pracownikom przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze;
2. dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
3. nagroda z funduszu nagród zgodnie z § 11 niniejszego regulaminu;
4. premia zgodnie z § 10 niniejszego regulaminu;
5. dodatek funkcyjny zgodnie z § 6 niniejszego regulaminu;
6. dodatek specjalny zgodnie z § 7 niniejszego regulaminu;
7. dodatek służbowy zgodnie z § 9 niniejszego regulaminu;
8. dodatek za obsługę realizacji projektów europejskich zgodnie z § 8 niniejszego regulaminu;
9. dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
10. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
11. nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
12. dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. Z 2016 r. poz. 2217 z późn.zm.);
13. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
14. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz.U. Z 2016 r., poz. 1474 późn.zm.).

§ 5
WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 6
DODATEK FUNKCYJNY

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na niżej wymienionych stanowiskach:
 - 1) Sekretarz Kartuz,
 - 2) Zastępca Skarbnika Kartuz,
 - 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 4) Kierownik Wydziału,
 - 5) Komendant Straży Miejskiej,
 - 6) Zastępca Kierownika Wydziału,
 - 7) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 8) Kierownik Referatu,
 - 9) Audytor Wewnętrzny.
2. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 300 zł i wyższy niż 2.200 zł.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala kierownik Urzędu.

§ 7
DODATEK SPECJALNY

1. Dodatek specjalny może być przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje kierownik Urzędu.

§ 8
DODATEK ZA OBSŁUGĘ REALIZACJI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

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. Pracownik, który w trakcie miesiąca jest w stanie wypracować ilość godzin wynikających z wniosku o dofinansowanie bez uszczerbku na wykonywanej pracy, pomimo absencji, ma prawo otrzymać dodatek w pełnej wysokości.
4. Wysokość dodatku oraz okres na jaki ten dodatek przysługuje dla poszczególnych pracowników, uczestniczących w realizacji projektu określa kierownik Urzędu.

§ 9
DODATEK SŁUŻBOWY

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 nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Przyznanie dodatku służbowego oraz jego wysokość uzależniona jest od oceny wywiązywania się pracownika z obowiązków oraz realizacji zadań i czynności służbowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich charakteru i zakresu oraz rodzaju i poziomu posiadanych przez pracownika kwalifikacji zawodowych.
3. Dodatek służbowy przyznaje kierownik Urzędu.
4. Dodatek służbowy może być w uzasadnionych przypadkach w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty.
5. Dodatek służbowy nie przysługuje za okres nieobecności w pracy z powodu urlopu bezpłatnego lub niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe z tego tytułu lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 10
PREMIE

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 może zostać przyznana w wysokości do 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Premię dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi przyznaje kierownik Urzędu na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego, a jej wypłata realizowana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Premie pozostałym pracownikom przyznaje kierownik Urzędu na wniosek zastępców burmistrza, skarbnika, sekretarza, kierowników lub 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 uznaniowa przysługuje tylko za czas faktycznie przepracowany.
8. Premia uznaniowa nie przysługuje za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 11 NAGRODY

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:
 - 1) podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania Urzędu i obsługi petentów;
 - 2) wydajność i operatywność pracy;
 - 3) stopień złożoności i trudności wykonywanych decyzji oraz mobilność pracownika;
 - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych niemieszczących się w zakresie obowiązków pracownika;
 - 5) za zaangażowanie w realizację i obsługę projektów europejskich.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje kierownik Urzędu
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 niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który otrzymuje wynagrodzenie chorobowe z tego tytułu lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 12 WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIE WYKONYWANIA PRACY

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy według zasad określonych w Kodeksie Pracy i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy za wyjątkiem zwolnienia udzielonego w oparciu o § 13 tegoż rozporządzenia, gdzie pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 13 ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

Należności pracowników a tytułu podróży służbowych rozlicza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 14
WYŁĄCZENIE PODMIOTOWE

Do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru stosuje się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 936).

§ 15
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy wymienionej w § 2 pkt 1 niniejszego regulaminu, przepisy rozporządzenia wymienionego w § 2 pkt 2 niniejszego regulaminu oraz przepisy kodeksu pracy.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 8 sierpnia 2018 roku.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
wynagradzania pracowników
Urzędu Miejskiego w Kartuzach

Lp.	Stanowisko	Płaca		Wymagania kwalifikacyjne	
		minimalna	maksymalna	wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Kartuz	2100	6200	wyższe ¹⁾	4 ⁶⁾
2	Zastępca Skarbnika Kartuz	1980	5700	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	2000	5700	w/g odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	1940	5200	wyższe ²⁾	4
5	Kierownik wydziału	1980	5700	wyższe ²⁾	5
6	Główny księgowy	1980	5700	w/g odrębnych przepisów	
7	Audytór wewnętrzny	1980	5700	w/g odrębnych przepisów	
8	Kierownik referatu, zastępca kierownika wydziału	1940	5700	wyższe ²⁾	4
9	Zastępca głównego księgowego	1960	4400	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
Stanowiska urzędnicze					
1	Główny specjalista ds. BHP, starszy specjalista ds. BHP, specjalista ds. BHP, starszy inspektor ds. BHP, inspektor ds. BHP	1920	5200	w/g odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	1920	5200	wyższe ²⁾	4
3	Inspektor	1920	5000	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4	Starszy specjalista, starszy informatyk	1900	4700	wyższe ²⁾	3
5	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk	1900	4600	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6	Samodzielny referent	1860	4200	średnie ³⁾	2
7	Referent, księgowy, archiwista	1860	4000	średnie ³⁾	2
8	Referent prawno-administracyjny	1840	3800	wyższe ²⁾	-
9	Młodszy referent, młodszy księgowy	1840	3500	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	1920	4000	wyższe	3
2	Pracownik II stopnia wykonujący	1900	3800	wyższe	-

	zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych (bez praktyki)				
3	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	1880	3400	średnie	2
4	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych (bez praktyki)	1860	3000	średnie	-
5	Sekretarka	1860	3700	średnie ³⁾	-
6	Zaopatrzeniowiec	1840	3600	średnie ³⁾	2
7	Konserwator	1840	3200	zasadnicze ⁵⁾	-
8	Kancelista	1820	3300	średnie ³⁾	2
9	Kierowca samochodu osobowego	1820	3100	w/g odrębnych przepisów	
10	Pomoc administracyjna	1740	3000	średnie ³⁾	-
11	Robotnik gospodarczy	1780	3000	podstawowe ⁴⁾	-
12	Dozorca	1760	2800	podstawowe ⁴⁾	-
13	Sprzątaczką	1740	2700	podstawowe ⁴⁾	-
14	Goniec	1720	2500	podstawowe ⁴⁾	-
15	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	1700	2600	podstawowe ⁴⁾	-

Pracownicy Straży Miejskiej

Lp.	Stanowisko	Płaca		Wymagania kwalifikacyjne	
		minimalna	maksymalna	wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Komendant straży miejskiej	1980	5700	wyższe ²⁾	5
Stanowiska urzędnicze					
1	Starszy inspektor	1920	4600	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6
2	Inspektor	1920	4500	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5
3	Młodszy inspektor	1900	4400	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
4	Starszy specjalista	1900	4300	średnie ³⁾	3
5	Specjalista	1900	4200	średnie ³⁾	3
6	Młodszy specjalista	1880	4000	średnie ³⁾	3
7	Starszy strażnik	1880	4000	średnie ³⁾	3
8	Strażnik	1860	3800	średnie ³⁾	2
9	Młodszy strażnik	1840	3500	średnie ³⁾	1
10	Aplikant	1820	3100	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,
- 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 lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
 - 4) podstawowe i umiejętności wykonywania czynności,
 - 5) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
 - 6) co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych,