

**ZARZĄDZENIE NR 205/2019
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO**

z dnia 13 września 2019 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zarządza się, co następuje:

§1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie Nr 82/2018 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 12 czerwca 2018 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, zmienione zarządzeniem Nr 135/2019 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 31 maja 2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go w dniu 16 września 2019r. do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim poprzez wyłożenie do wglądu w Referacie Ogólno - Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.


BURMISTRZ
Krzysztof Czerwiński

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADA PRAWNY
Jolanta Gzede

Id: AE4B5130-13B5-4943-A2BC-DDE18758A4DA. Podpisany

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim

Rozdział 1. Przepisy wstępne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych, specjalnych i oraz dodatku dla Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Drawsku Pomorskim i jego zastępcy;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem § 8 i 10 regulaminu, które obowiązują także pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim na podstawie powołania.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim;
- 2) pracownika – oznacza to pracownika zatrudnionego przez pracodawcę;
- 3) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim;
- 4) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza Drawska Pomorskiego lub osobę, którą Burmistrz Drawska Pomorskiego upoważni do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 5) ustawie – oznacza ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) rozporządzeniu – oznacza rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 4. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników w zakresie wykształcenia i umiejętności zawodowych oraz stażu pracy w latach zgodne są z załącznikiem Nr 3 II. Tabela część A, D i E do rozporządzenia.

Rozdział 3. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania nie niższą od określonej w rozporządzeniu (załącznik Nr 3 I. Tabela „Kwoty minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania”) i nie wyższą niż określone w ust. 6.

3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy wynagrodzenie przysługuje w przypadkach wskazanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

6. Ustala się następujące maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników według kategorii zaszeregowania:

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW WEDŁUG KATEGORII ZASZERELOWANIA:

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka w złotych
1.	I	3200,00
2.	II	3500,00
3.	III	3700,00
4.	IV	3800,00
5.	V	4000,00
6.	VI	4200,00
7.	VII	4400,00
8.	VIII	4600,00
9.	IX	4800,00
10.	X	5100,00
11.	XI	5300,00
12.	XII	5500,00
13.	XIII	5700,00
14.	XIV	5900,00
15.	XV	6100,00
16.	XVI	6300,00
17.	XVII	6500,00

§ 6. 1. Pracownikowi przysługują: dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzenia.

2. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku dla Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Drawsku Pomorskim i jego zastępcy

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych: sekretarzowi gminy, głównemu księgowemu, kierownikowi urzędu stanu cywilnego i jego zastępcy, komendantowi straży miejskiej i jego zastępcy, kierownikom referatów, biur, oraz ich zastępcom, a także pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach urzędniczych: radcy prawnemu i głównemu specjalście ds. pozyskiwania funduszy, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

3. Ustala się maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, o których mowa w ust.1, jako procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w załączniku Nr 3 I. Tabela rozporządzenia:

Lp.	Stanowisko pracy	Maksymalna stawka w % minimalnego wynagrodzenia określonego w I kategorii zaszerogowania - załącznik Nr 3 I. Tabela rozporządzenia
1.	Sekretarz Gminy	do 200
2.	Główny Księgowy	do 160
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 140
4.	Kierownik referatu, biura, pionu	do 140
5.	Komendant Straży Miejskiej	do 140
6.	Radca Prawny	do 140
7.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 100
8.	Zastępca Kierownika referatu, biura	do 100
9.	Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	do 100
10.	Główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy	do 100

Dodatek specjalny

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznaje kierownik Urzędu, w maksymalnej wysokości do 50% łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

Dodatek dla Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy

§ 9. 1. Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy przysługuje dodatek z tytułu czynności związanych z przyjęciem oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego w Drawsku Pomorskim, zwany dalej „dodatkiem USC”.

2. Dodatek USC wynosi 10% opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego w Drawsku Pomorskim ustalonej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

3. Dodatek USC wypłacany jest łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym za miesiąc następujący po miesiącu, w którym czynności uprawniające do niego zostały wykonane, po przedstawieniu przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Drawsku Pomorskim pisemnej listy, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział 5.

Warunki i sposób przyznawania nagród

§ 10. 1. W ramach środków na wynagrodzenia u pracodawcy tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego rocznego funduszu płac pracowników.

2. Fundusz nagród może być powiększony o kwotę powstałych oszczędności z funduszy wynagrodzeń w danym roku kalendarzowym.

3. Nagroda ma charakter uznaniowy.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody dla poszczególnych pracowników podejmuje kierownik Urzędu.

5. Przyznając nagrodę uwzględnia się w szczególności:

- 1) ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej pracownika, jego zaangażowanie, rzetelność, dyspozycyjność.
- 2) złożoność realizowanych zadań;
- 3) inicjatywę w podejmowaniu działań usprawniających organizację pracy na stanowisku;
- 4) wykonywanie przez pracownika zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków.

6. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS, w związku z czym do wyliczenia nagrody nie wlicza się podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 kodeksu pracy oraz nie wlicza się podstawy zasiłków wypłaconych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

7. Pracownik nie ma prawa do nagrody w przypadkach:

- 1) ukarania go karą porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznawania nagrody;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy trwającej dłużej niż dwa dni.

Rozdział 6.

Przepisy końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, rozporządzenia oraz kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy.

§ 12. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika niniejszy regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

BURMISTRZ

Krzysztof Czerwiński Strona 4

Załącznik do regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego
w Drawsku Pomorskim

LISTA CZYNNOŚCI WYKONANYCH W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM
OŚWIADCZEŃ O WSTĄPIENIU W ZWIĄZEK MAŁŻEŃSKI POZA LOKALEM
URZĘDU STANU CYWILNEGO W DRAWSKU POMORSKIM

L.p.	Data przyjęcia oświadczeń	Miejsce przyjęcia oświadczeń	Podpis pracownika przyjmującego oświadczenie	Podpis Kierownika USC w Drawsku Pomorskim
1.				
2.				
3.				
4.				


Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Czepe