

BURMISTRZ WIELBARKA  
ul. Grunwaldzka 2  
12-160 Wielbark  
woj. warmińsko-mazurskie

Zarządzenie Nr OS.0050.11.2019

Burmistrza Wielbarka  
z dnia 18 stycznia 2019 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim  
w Wielbarku**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) Burmistrz Wielbarka zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Wielbarku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 25/2009 Wójta Gminy Wielbark z dnia 12 maja 2009 r. ze zmianami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości pracownikom.

BURMISTRZ  
  
Grzegorz Zapadka

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W WIELBARKU**

§ 1. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracowniku - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Wielbarku na podstawie umowy o pracę
- 2) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Wielbarka
- 3) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 ze zm.).

§ 3. Ustala się następujące załączniki do regulaminu stanowiące jego część składową:

1. Tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (zał. nr 1);
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego (zał. nr 2);
3. Tabela maksymalnych kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego i wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk (zał. nr 3);
4. Regulamin premiowania (zał. nr 4);
5. Regulamin przyznawania nagród pieniężnych (zał. nr 5).

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

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

§ 6. Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).

§ 7. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 8. Pracownikowi z tytułu wykonywanej pracy w Urzędzie przysługują:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek za wieloletnią pracę,
3. dodatek funkcyjny,
4. dodatek specjalny,
5. dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z Kodeksem Pracy,
6. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą i Kodeksem Pracy,
7. premia, zgodnie z § 13 Regulaminu,
8. nagrody,
9. nagroda jubileuszowa,
10. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
11. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
12. świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 9. 1. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustala się w oparciu o rozporządzenie.

2. Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze ustala się w oparciu o zawartą w niniejszym regulaminie tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (zał. nr 1) i tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego i wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk (zał. nr 3).

§10. 1. Dodatek za wieloletnią pracę ustala się zgodnie z art. 38 ust. 1 i 5 ustawy i rozporządzeniem.

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 11. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarz gminy,
- 2) kierownik urzędu stanu cywilnego (USC),
- 3) zastępca kierownika USC,
- 4) kierownik referatu.

2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stanowisk pracowniczych (zał. Nr 3) oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego (zał. Nr 2).

§ 12. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązku służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 13. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi tworzy się fundusz premiowy.

2. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania stanowiący załącznik Nr 4.

§14. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji Burmistrza.

2. Nagrody przyznawane są w oparciu o Regulamin przyznawania nagród pieniężnych pracownikom stanowiący załącznik nr 5.

§ 15. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa ustalona zgodnie z art. 38 ust. 2, 4 i 5 ustawy i rozporządzeniem.

- § 16. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa ustalona zgodnie z art. 38 ust. 3, 4 i 5 ustawy i rozporządzeniem.
- § 17. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 18. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu Pracy i inne przepisy prawa pracy.
- § 19. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.
- § 20. Burmistrz w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
- § 21. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

BURMISTRZ  
*Grzegorz Zapadka*  
Grzegorz Zapadka

**TABELA maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszergowania</b>	<b>Kwota maksymalna w złotych</b>
I	2 350
II	2 400
III	2 460
IV	2 530
V	2 600
VI	2 750
VII	2 900
VIII	3 050
IX	3 200
X	3 350
XI	3 500
XII	3 700
XIII	3 900
XIV	4 100
XV	4 400
XVI	4 700
XVII	5 100
XVIII	5 500
XIX	5 900
XX	6 300

BURMISTRZ  
*Grzegorz Zapadka*  
Grzegorz Zapadka

**TABELA stawek dodatku funkcyjnego**

Stawka 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

BURMISTRZ  
  
Grzegorz Zapadka

**TABELA maksymalnych kategorii zaszerogowania, stawek dodatku funkcyjnego i wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk**

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszerogowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>I Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1	sekretarz gminy	XIX	7	wyższe	4
2	kierownik referatu	XVIII	6	wyższe <sup>1</sup>	4
3	kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4	zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVI	4	wyższe <sup>1</sup>	4
<b>II Stanowiska urzędnicze</b>					
1	radca prawny	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2	inspektor	XVI	-	wyższe <sup>1</sup>	3
3	podinspektor, informatyk	XIV	-	wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	- 3
4	referent, kasjer, księgowy	XI	-	średnie <sup>2</sup>	2
<b>III Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XVI	-	wyższe	3
		XIV	-	wyższe	-
2	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	średnie	3
		XII	-	średnie	2
		XI	-	średnie	-
3	konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, palacz c.o.	IX	-	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-
4	robotnik gospodarczy	VII	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
5	dozorca	V	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
6	sprzątaczką	IV	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
7	pomoc administracyjna	VII	-	średnie <sup>2</sup>	-



8	goniec	VI	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
---	--------	----	---	-------------------------	---

<sup>1</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>2</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>3</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>4</sup> Podstawowe umożliwiające wykonywanie czynności.

BURMISTRZ  
*Grzegorz Zapadka*

## **Regulamin premiowania**

§ 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników obsługi.

§ 2. Za rzetelną i efektywnie wykonaną pracę wynikającą z zakresu obowiązków na danym stanowisku pracy oraz prac dodatkowych zleconych przez przełożonego może być przyznana premia uznaniowa w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3. 1. Premię przyznaje Burmistrz.

2. Premia wypłacana jest łącznie z wypłatą wynagrodzenia.

BURMISTRZ  
*Grzegorz Zapadka*  
Grzegorz Zapadka

## **Regulamin przyznawania nagród pieniężnych pracownikom**

§ 1. W ramach funduszu wynagrodzeń osobowych pracowników Urzędu Miejskiego w Wielbarku tworzy się fundusz nagród pieniężnych dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego.

§ 3. Przy przyznawaniu nagrody i określaniu jej wysokości brane są pod uwagę m.in.:

- a) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- b) wkład pracy, samodzielność i terminowość wykonywanych zadań,
- c) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
- d) działania usprawniające na stanowisku pracy.

§ 4. Nagrody nie może otrzymać pracownik ukarany karą porządkową lub dyscyplinarną.

BURMISTRZ  
*Grzegorz Zapadka*  
Grzegorz Zapadka