

**Zarządzenie nr 370/2009**

**Burmistrza Dzierzgonia**  
**z dnia 21 maja 2009 roku**

**w sprawie określenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu.**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223 poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 50, poz. 398) wprowadzam niniejszy regulamin wynagradzania obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
  - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników,
  - c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom,
  - d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom,
  - e) szczegółowe warunki oraz sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
  - f) szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków pracownikom,

**§ 2**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Dzierzgoniu w imieniu którego występuje burmistrz, jego zastępca lub inna upoważniona do tego osoba.
2. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
3. Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym- rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o której mowa w części A załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów wydanym na podstawie delegacji zawartej w ustawie o pracownikach samorządowych.

### § 3

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

### Zasady wynagradzania za pracę

### § 4

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie gminy Dzierżoń na dany rok uchwalonym przez Radę Miejską w Dzierżgoniu.

### § 5

1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku, stanowi kwota wynikająca z zsumowania minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego określonej każdorazowo w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie delegacji zawartej w ustawie o pracownikach samorządowych dla kategorii zaszeregowania danego pracownika powiększona o 2.500 zł.
2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się nie później niż w przedostatnim dniu miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie.
3. Jeżeli przedostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacone w dniu poprzednim.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej (pełnomocnictwo wymaga potwierdzenia podpisu pracownika przez osobę prowadzącą sprawy kadrowe lub notariusza) lub współmałżonka pracownika, w razie gdy pracownik nie może osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłat wynagrodzenia do rąk współmałżonka.
5. Wynagrodzenie na pisemny wniosek pracownika może być przekazywane na jego rachunek bankowy.
6. W przypadku określonym w ust.5 termin wypłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli w terminach wskazanych w ust. 2 i 3 wynagrodzenie znajdzie się na rachunku pracownika w banku i pracownik będzie mógł nim dysponować.

### § 6

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne

składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### **Dodatek funkcyjny**

#### **§ 7**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem liczącym co najmniej trzy osoby, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dodatek funkcyjny przysługuje kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego,
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości procentowej najniższego wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od wielkości zespołu i różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem osób.
4. Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa wyżej, pod warunkiem realizowania zadań związanym z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wartość kwotową pracodawca.
7. 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.
8. Wykaz stanowisk oraz określenie wysokości przysługującego dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### **Dodatek specjalny**

#### **§ 8**

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi.

### **Dodatek za pracę w porze nocnej**

#### **§ 9**

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. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy.

## **Dodatek projektowy**

### **§ 10**

1. Pracownicy mogą otrzymać dodatek projektowy.
2. Dodatek projektowy może być przyznany pracownikom za wykonywanie wskazanych przez pracodawcę zadań w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych, których nie przewiduje zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.
3. Pracodawca przyznając dodatek projektowy określa:
  - nazwę projektu i numer projektu,
  - zakres i rodzaj dodatkowych zadań zwiększających dotychczasowe obowiązki,
  - okres realizacji dodatkowych zadań i przyznania dodatku projektowego, nie dłuższy niż okres realizacji projektu.
4. Wykonywanie zadań w związku z realizacją projektów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu powierzonych przez pracodawcę i przyjętych przez pracownika nie zwalnia pracownika, z wykonywania prac powierzonych pracownikowi zakresem obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 60 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności powierzonych zadań w ramach realizacji projektu.
6. Dodatek projektowy ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku czasowej niezdolności pracownika do pracy.
7. Dopuszcza się stosowanie innych, indywidualnych stawek dodatku projektowego, o ile wynika to z zasad realizacji projektów w ramach danego programu i jest refundowane w 100% z funduszy programu.
8. W przypadku kiedy pracodawca powierzył pracownikowi zadania w związku z realizacją więcej niż jednego projektu, może być przyznany dodatek projektowy na każdy projekt osobno na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
9. Dodatek projektowy wypłacany jest za każdy miesiąc, w którym pracownik realizował zadania na rzecz projektu w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę lub jednorazowo przed zakończeniem terminu realizacji projektu określonego w umowie o finansowaniu projektu.
10. Pracodawca każdorazowo samodzielnie decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku, o okresie na jaki dodatek ma zostać przyznany, o jego wysokości oraz o jego odebraniu.

## **Nagroda**

### **§ 11**

W ramach posiadanych w budżecie gminy Dzierżgoń środków na wynagrodzenia pracowników, tworzy się fundusz nagród przeznaczony na nagrody dla pracowników samorządowych.

## § 12

1. Fundusz o którym mowa w § 11 tworzy się w wysokości do 5 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych wraz z pochodnymi.
2. Wysokość środków funduszu nagród w danym roku określa każdorazowo pracodawca biorąc pod uwagę wykorzystanie oraz potrzeby zagwarantowania środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.
3. W przypadku wykorzystania środków na wynagrodzenia osobowe pracowników, pracodawca może odstąpić od określania środków na fundusz nagród.

## § 13

Środkami funduszu dysponuje pracodawca.

## § 14

1. Nagroda może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu u pracodawcy co najmniej 6 miesięcy.
2. Nagroda nie przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym oraz w przypadku niezdolności do wykonywania pracy wskutek choroby trwającej ponad 3 miesiące.

## § 15

Przyznając nagrodę bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1. zaangażowanie w pracę,
2. terminowość realizowania zadań przewidzianych zakresem czynności,
3. dokładność i sumienność w wykonywaniu poleceń przełożonych,
4. przejawianie inicjatywy, samodzielności i innowacyjności przy realizacji powierzonych zadań,
5. wydajność i operatywność w pracy,
6. dbałość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami,
7. stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
8. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika,
9. samodoskonalenie i podnoszenie kwalifikacji,
10. inicjatywy w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych,
11. wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza przewidziany zakres obowiązków.

## § 16

Nagroda nie przysługuje w danym roku pracownikowi, który:

- a) został ukarany karą upomnienia lub nagany,
- b) opuścił dzień pracy bez usprawiedliwienia,
- c) trzykrotnie spóźnił się do pracy bez usprawiedliwienia,
- d) nie przestrzega regulaminu pracy,
- e) odmawia bez uzasadnionej przyczyny wykonania polecenia służbowego

## § 17

Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową, a pracownikowi nie

przysługuje prawo do wystąpienia z roszczeniem do pracodawcy o jej przyznanie.

## § 18

Pracownik, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

## Wymagania kwalifikacyjne

### § 19

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa wykaz stanowisk załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, osoby nie spełniające wymagań kwalifikacyjnych na dane stanowisko, określone niniejszym regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie delegacji zawartej w ustawie o pracownikach samorządowych.

## Postanowienia końcowe

### § 20

Pracownicy zatrudnieni u pracodawcy przed dniem wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U Nr 50, poz. 398) zachowują kategorie zaszeregowania według stanu na dzień 31.03.2009 r.

### § 21

Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

### § 22

Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.

### § 23

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ

*mgr Kazimierz Szewczuk*

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania

TABELA

WYSOKOŚCI DODATKÓW FUNKCYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

<b>Stanowisko</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
Sekretarz	do 160
Zastępca skarbnika	do 120
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 100
Kierownik referatu	do 140
Zastępca kierownika referatu	do 120

## TABELA

## WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

<b>Stanowisko</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>
Sekretarz gminy	Wyższe I lub II stopnia prawnicze, administracyjne, zarządzanie, ekonomiczne lub podyplomowe w tym zakresie
Zastępca skarbnika gminy	Wyższe I lub II stopnia ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Wyższe II stopnia prawnicze lub administracyjne lub podyplomowe administracyjne
Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Wyższe II stopnia prawnicze lub administracyjne lub podyplomowe administracyjne
Kierownik referatu	Wyższe I lub II stopnia
Doradca	Wyższe I lub II stopnia
Asystent	Średnie
Inspektor	Wyższe I lub II stopnia
Podinspektor	Wyższe I lub II stopnia
Referent, księgowy	Średnie
Młodszy referent, młodszy księgowy	Średnie
Pomoc administracyjna	Średnie
Opiekun dzieci młodzieży ( w czasie przewozu do i ze szkoły)	Zasadnicze zawodowe



Kierowca autobusu	Według odrębnych przepisów
Kierowca samochodu osobowego	Według odrębnych przepisów
Robotnik gospodarczy	Podstawowe
Sprzątaczką	Zasadnicze zawodowe
Goniec	Zasadnicze zawodowe
Komendant straży	Wyższe I lub II stopnia
Starszy strażnik	Średnie
Strażnik	Średnie
Młodszy strażnik	Średnie
Aplikant	Średnie