

ZARZĄDZENIE NR 1400/2023
BURMISTRZA DZIERZGONIA

z dnia 21 listopada 2023 r.

w sprawie określenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.^[1]) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia, zwany dalej Regulaminem wynagradzania.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania postanowień w nim zawartych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 370/2009 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 21 maja 2009 roku w sprawie określenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu ze zmianami.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

^[1] Zmiany tekstu wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 1102.

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. Ilekroć 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 zaszeregowania, określone w tabeli I minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o której mowa w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydanym na podstawie delegacji zawartej w ustawie o pracownikach samorządowych.

§ 3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na 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 Dzierzgoń na dany rok uchwalonym przez Radę Miejską w Dzierzgoniu.

§ 5. 1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku, stanowi kwota wynikająca z sumowania minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego określonej i 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 5000,00 złotych.

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 na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej (pełnomocnictwo wymaga potwierdzenia podpisu pracownika przez osobę prowadzącą sprawę 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.

6. W przypadku określonym w ust. 4 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 nimi 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 z I kategorii zaszeregowania, a jego wysokość uzależniona jest od wielkości zespołu i różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku związanym z kierowanym 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 30% 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 projektowy

§ 9. 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:

1) nazwę i nr projektu,

2) zakres i rodzaj dodatkowych zadań zwiększających dotychczasowe obowiązki,

3) okres realizacji dodatkowych zadań przyznawania 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

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

§ 11. 1. Fundusz, o którym mowa w § 11 tworzy się w wysokości do 8% 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.

§ 12. Środkami funduszu dysponuje pracodawca.

§ 13. 1. Nagroda może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu u pracodawcy co najmniej 6 miesięcy.

2. Nagroda nie przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym oraz w przypadku niezdolności do wykonywania pracy wskutek choroby trwającej ponad 3 miesiące.

§ 14. 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.

§ 15. Nagroda nie przysługuje w danym roku pracownikowi, który:

- 1) został ukarany karą upomnienia lub nagany,
- 2) opuścił dzień pracy bez usprawiedliwienia,
- 3) trzykrotnie spóźnił się do pracy bez usprawiedliwienia,
- 4) nie przestrzega regulaminu pracy,
- 5) odmawia bez uzasadnionej przyczyny wykonania polecenia służbowego.

§ 16. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową, a pracownikowi nie przysługuje prawo do wystąpienia z roszczeniem do pracodawcy o jej przyznanie.

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

Wymagania kwalifikacyjne

§ 18. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa wykaz stanowisk załącznik nr2 do niniejszego regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnienie 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

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

§ 20. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

TABELA

WYSOKOŚCI DODATKÓW FUNKCYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego z I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
Sekretarz	do 160
Zastępca skarbnika	do 120
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 100
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 80
Kierownik referatu	do 140
Zastępca kierownika referatu	do 120
Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	do 80

TABELA

STANOWISKA URZĘDNICZE

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego
			Wykształcenie	Staż pracy w latach	
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz gminy	XVII	wyższe	4	9600
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	wg odrębnych przepisów		9400
3	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	wg odrębnych przepisów		9200
4	Kierownik referatu	XIII	wyższe	4	9100
5	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIV	wyższe	4	9200
6	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	wg odrębnych przepisów		9100
7	Administrator bezpieczeństwa informacji (IOD)	XIII	wg odrębnych przepisów		9100
8	Audytors wewnętrzny	XV	wg odrębnych przepisów		9300
Stanowiska urzędnicze					
1	Starszy inspektor	XIII	wyższe	4	9100
2	Inspektor	XI	wyższe średnie	3 5	8900
3	Podinspektor	X	wyższe średnie	- 3	8800
4	Starszy referent	IX	wyższe średnie	- 2	8700
5	Referent	VIII	średnie	1	8650
6	Młodszy referent	VII	średnie	-	8600
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Sekretarka	VII	średnie	-	8600
2	Kierowca samochodu osobowego	VI	wg odrębnych przepisów		8550
3	Pomoc administracyjna	IV	zasadnicze	-	8450
4	Woźny	III	podstawowe	3	8400
5	Goniec, Sprzątaczką, Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II	podstawowe	-	8350