

Zarządzenie nr 20/W/2021

Burmistrza Krobi

z dnia 27 maja 2021 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Krobi

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713 z późn.zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019, poz. 1282) nadaję:

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Krobi

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2)szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz specjalnego,
- 4) zasady przyznawania nagród z funduszu nagród.

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

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Krobi;
- 2) kierownikowi Urzędu – oznacza to Burmistrza Krobi lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Krobi na podstawie umowy o pracę;
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego dla poszczególnych stanowisk, w załączniku do rozporządzenia.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

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

§ 5.1. Optymalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik do Regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej optymalnych wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych w regulaminie, pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem.

3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje najniższe wynagrodzenie zasadnicze do czasu uzyskania optymalnych wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1.

4. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękopisami należytego wykonywania obowiązków.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6.1. Pracownikowi odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Pracownikowi przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 7.1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników ustala się poprzez zwiększenie najniższego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania o kwotę 4.000,00 zł.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerzegowania i 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.

§ 8.1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych określonych w załączniku do Regulaminu .

2. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala kierownik Urzędu.

§ 9.1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań nie wynikających z zakresu czynności pracowników albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny przyznaje kierownik Urzędu na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub jeżeli realizacja zadań, za które jest on wypłacany budzi istotne zastrzeżenia.

§ 10.1. Dla pracowników Urzędu Miejskiego w Krobi tworzy się, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród, w miarę możliwości finansowych.

2. Fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pozostaje do dyspozycji Burmistrza.

3. Nagrody przeznaczane są dla wyróżniających się w pracy zawodowej pracowników Urzędu, a w szczególności za :

1) inicjatywy i działania wykraczające poza ich obowiązki zawodowe wynikające z zakresu czynności, sprzyjające realizacji misji, wizji i strategii Gminy, przynoszące Urzędowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;

2) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur;

3) wyróżniającą skuteczność zarządzania i osiąganie trudnych celów;

4) znaczącą poprawę jakości funkcjonowania urzędu, jakości procesów pracy;

5) wyróżniającą realizację projektów;

6) wyróżniające wyniki oceny okresowej pracowników;

7) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej pracowników;

8) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej pracownika;

9) istotny wkład w promowanie właściwej kultury organizacji oraz postaw etycznych i zachowań pracowników;

10) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań nie objętych zakresem obowiązków pracownika lub wykonywanych na polecenie burmistrza;

11) wykonywanie dodatkowych zadań z zakresu zadań danej komórki organizacyjnej przekraczających zakres obowiązków pracownika.

4. Nagrody mogą być przyznawane doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających to okoliczności.

5. O nagrodę dla pracownika wnioskuje bezpośredni przełożony, zawierając we wniosku szczegółowe uzasadnienie dla przyznania nagrody. Nagroda może być przyznana po spełnieniu co najmniej jednej przesłanki określonej w ust. 3 pkt. 1 do 11.

6. Nagroda ma charakter uznaniowy a pracownikom nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 12. Traci moc Zarządzenie nr 65/W/2019 Burmistrza Krobi z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania pracownikom do wiadomości.

BURMISTRZ
Łukasz Kubiak

„Załącznik
do Zarządzenia Nr 20/W/2021
Burmistrza Krobi
z dnia 27 maja 2021r.

Stanowiska urzędnicze kierownicze			
Stanowisko	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
Sekretarz Gminy		XVII	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego		XVI	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego		XIII	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Naczelnik wydziału		XV	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Referatu		XIII	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Kierownika Referatu		XIII	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Naczelnika		XIII	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Skarbnika		XV	Maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego

Stanowiska urzędnicze			
Główny Księgowy		XV	
Główny specjalista		XII	
Inspektor		XII	
Starszy specjalista, Starszy informatyk		XI	
Podinspektor		X	
Informatyk		X	
Specjalista		X	
Samodzielny referent		IX	
Referent prawny		VIII	
Referent , księgowy		IX	
Młodszy księgowy, Młodszy referent		VIII	

Stanowiska pomocnicze i obsługi			
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych		XII	
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych		X	
Pomoc administracyjna		III	
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)		I	
Rzemieślnik specjalista		X	
Rzemieślnik wykwalifikowany		VIII	
Robotnik gospodarczy		V	
Sprzątaczką		III	
Goniec		II	
Kierowca samochodu osobowego		VII	
Konserwator, kontroler strefy płatnego parkowania		VIII	