

Zarządzenie nr 153/2023

Burmistrza Ziębic

z dnia 16 czerwca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników

Urzędu Miejskiego w Ziębicach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 1960 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy wstępne.

§ 1.1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach zwany dalej Regulaminem.

2. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz za pracę w porze nocnej.

3. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Ziębicach,

2) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Ziębicach na podstawie umowy o pracę,

3) Burmistrzowi - oznacza to Burmistrza Ziębic.

II. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i warunki wynagradzania.

§ 3. Ustala się:

1) kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania,

2) wykaz stanowisk, kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.

III. Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania premii i nagród.

§ 4. Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania i wypłacania premii określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5. Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Tworzenie funduszu nagród i przyznawanie nagród dla pracowników określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę w porze nocnej.

§ 6.1. Pracownikom może zostać przyznany dodatek funkcyjny.

2. Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego dla pracowników określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 7.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 8. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

V. Postanowienia końcowe.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 10. Traci moc Zarządzenie nr 12/2022 Burmistrza Ziębic z dnia 13 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ziębice.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ziębicach z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

BURMISTRZ ZIEBIC

Mariusz Szpilarewicz

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach

A. Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (minimalna – maksymalna)
I	3300 - 4600
II	3350 - 4700
III	3400 - 4800
IV	3450 - 4900
V	3500 - 5000
VI	3550 - 5100
VII	3600 - 5200
VIII	3650 - 5300
IX	3700 - 5400
X	3800 - 5500
XI	3900 - 5600
XII	4000 - 5700
XIII	4100 - 6000
XIV	4200 - 6300
XV	4300 - 6600
XVI	4400 - 7000
XVII	4600 - 7500
XVIII	4800 - 8000
XIX	5000 - 8500
XX	5200 - 11000

B. Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1	Sekretarz gminy	XVII – XX	Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych	
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI – XX	Zgodnie z art. 8 ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego	
3	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV – XX	Zgodnie z art. 8 ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego	
4	Komendant straży miejskiej	XV - XX	wyższe	5
5	Naczelnik wydziału	XV – XX	wyższe	5
6	Kierownik referatu/ zastępca naczelnika wydziału	XIII - XX	wyższe	4
7	Główny księgowy	XV – XX	Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych	
	Audytor wewnętrzny		Zgodnie z art. 286 ustawy o finansach publicznych	
8	Zastępca głównego księgowego	XIV – XX	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

Stanowiska urzędnicze

1	Radca prawny	XIII-XX	Zgodnie z art. 23 ustawy o radcach prawnych	
2	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XIII -XVII	wyższe	4

3	Starszy specjalista, starszy informatyk, inspektor	XI – XVI	wyższe	3
			średnie	5
4	Podinspektor, informatyk, specjalista, starszy archiwista	X – XIV	wyższe	-
			średnie	3
5	Samodzielny referent	X – XII	wyższe	1
			średnie	4
6	Referent, kasjer,	VIII – XI	średnie	1
7	Młodszy referent, młodszy księgowy, archiwista	VII – X	średnie	-
Stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej				
8	Starszy inspektor	XIII-XV	wyższe	3
			średnie	6
9	Inspektor	XII - XV	wyższe	2
			średnie	5
10	Młodszy inspektor	XI - XIV	wyższe	-
			średnie	3
11	Starszy strażnik	X – XIV	średnie	3
12	Strażnik	IX – XII	średnie	2
13	Młodszy strażnik	VIII - X	średnie	1
14	Aplikant	VII – VIII	średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Sekretarka	VIII – XI	średnie	-
2	Konserwator	V – XI	zasadnicze	-
3	Pomoc administracyjna	IV – VIII	średnie	-
4	Robotnik, sprzątaczką, goniec	II – VII	podstawowe	

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1	Pracownik II stopnia wykonujący	XII – XIV	wyższe	4
---	---------------------------------	-----------	--------	---

	zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI-XIII	wyższe	3
			średnie	5
		X-XII	wyższe	2
			średnie	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX – XIII	wyższe	-
			średnie	3
		VIII-XI	średnie	2
		VII-X	średnie	-

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach

Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 1. Tworzy się „fundusz premiowy” zwany dalej „funduszem”, który stanowi 5 % rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

§ 2. Decyzję o uruchomieniu funduszu podejmuje Burmistrz.

§ 3.1. Premia jest wyrazem uznania dla pracowników za szczególne zaangażowanie w wykonywanie swoich obowiązków oraz szczególne efekty działania.

2. Premia jest przyznawana pracownikom wyróżniającym się w pracy szczególnie za:

- 1) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
- 2) przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ, porządku i dyscypliny pracy,
- 3) dbałość o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
- 4) wykazywanie inicjatywy i aktywnego stosunku do wykonywanej pracy,
- 5) dbałość o mienie zakładu, przydzielony sprzęt oraz korzystanie z przydzielonych materiałów w sposób oszczędny i proporcjonalny,
- 6) dyspozycyjność w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika,
- 7) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków.

§ 4.1 Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Premia może być przyznana za dany miesiąc, po jego upływie.

3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza z tytułu zwiększenia obowiązków wynikających z zastępstwa nieobecnego pracownika, premia może być przyznana do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadkach:

- 1) niewykonania obowiązków służbowych,
- 2) wyrządzenia szkody na rzecz Urzędu,
- 3) zagarnięcia mienia,
- 4) otrzymania kary upomnienia i nagany,
- 5) opuszczenia miejsca pracy bez usprawiedliwienia,
- 6) trzykrotnego spóźnienia się do pracy bez usprawiedliwienia,
- 7) naruszenia ustawy o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 8) nieprzestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.

§ 6. W razie niezdolności do pracy wysokość miesięcznej premii ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o każdy dzień powyższej niezdolności.

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach

Zasady tworzenia funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 1. Tworzy się fundusz nagród zwany dalej "funduszem", który stanowi 5 % rocznych, planowanych środków na Wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

§ 2. 1. Nagroda jest wyrazem uznania dla pracowników Urzędu za szczególne zaangażowanie w wykonywanie swoich obowiązków oraz szczególne efekty działania.

2. Nagroda jest przyznawana pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:

- 1) wzorową, godną naśladowania pracę, przejawiającą się inicjatywą w podejmowaniu działań usprawniających organizację pracy na danym stanowisku pracy,
- 2) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
- 3) osiągnięcia szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań na rzecz Gminy Ziębice,
- 4) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika,
- 6) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez cały rok.

4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:

- 1) został ukarany karą upomnienia lub naganny,
- 2) dopuścił się zagarnięcia mienia,
- 3) nie przestrzegął przepisów bhp i przeciwpożarowych.

5. Nagroda ma charakter uznaniowy, a o jej przyznaniu decyduje Burmistrz.

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach

§ 1. Pracownikom może zostać przyznany dodatek funkcyjny według następujących stawek.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	700
2	1000
3	1200
4	1500
5	2000
6	2200
7	2500
8	3000

Wykaz stanowisk pracowniczych zaszeregowanych do stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz gminy	8
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	7
3	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	5
4	Komendant straży miejskiej	7
5	Naczelnik/ kierownik wydziału, referatu, komórki	7
6	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	7
7	Zastępca głównego księgowego, naczelnika/ kierownika wydziału, referatu	5
8	Pozostałe stanowiska urzędnicze, na których praca wiąże się ze zwiększoną odpowiedzialnością	5

§ 2. 1. Wypłata dodatku funkcyjnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

2. Za czas niezdolności do pracy dodatek funkcyjny nie przysługuje.

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach

Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 1. 1. Pracownikom może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nieprzekraczający 1 roku.

§ 2.1. Dodatek specjalny jest przyznawany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 1, nieprzekraczającej 100 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 3. 1. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

2. Za czas niezdolności do pracy dodatek specjalny nie przysługuje.