

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, zwany dalej „regulamin” określa, dla pracowników samorządowych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - 1) maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
2. W regulaminie wynagradzania, o którym mowa w ust. 1, określono:
 - 1) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
 - 2) warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5 ustawy o pracownikach samorządowych, oraz innych dodatków.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Międzyrzec Podlaski w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski lub osoba przez niego upoważniona;
 - 2) Burmistrzu Miasta - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski lub osobę przez niego upoważnioną;
 - 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski na podstawie umów o pracę lub powołania;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) lub przepisy zmieniające tą ustawę;
 - 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) lub przepisy zmieniające to rozporządzenie;
 - 6) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) lub przepisy zmieniające tą ustawę;
 - 7) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 8) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski.

I. WYKAZ STANOWISK, MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA ORAZ MAKSYMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

§ 2.

1. Wykaz stanowisk, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania oraz maksymalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustala się w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustala się w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

II. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 3.

1. W ramach posiadania środków na wynagrodzenie może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia pracowników w pracy zawodowej pozostający w dyspozycji pracodawcy.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane pracownikom przez pracodawcę i mogą zostać przyznane w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy;
 - 2) wysoki poziom wiedzy zawodowej;
 - 3) wykazywanie się inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej;
 - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
 - 6) wykonywanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu;
 - 7) wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków;
 - 8) złożoność i trudność wykonywanych zadań;
 - 9) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych;
 - 10) uzyskanie przez pracownika oceny okresowej na poziomie co najmniej dobrym.
3. Nagrody mogą być przyznawane w każdym czasie, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
5. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

III. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKÓW FUNKCYJNYCH, SPECJALNYCH ORAZ INNYCH DODATKÓW

§ 4.

1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz ich zastępcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1, wynosi od 10% do 150% najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania z I. Tabeli Kwoty minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania stanowiącej załącznik Nr 3 do rozporządzenia lub przepisów zmieniających to rozporządzenie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, biorąc pod uwagę złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe i zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego.
5. Dodatek funkcyjny jest przyznany pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy na zasadach i wysokościach określonych w rozporządzeniu.

§ 5.

1. Z tytułu okresowego zwiększania zakresu obowiązków służbowych lub pełnienia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w formie pisemnej ze wskazaniem tytułu jego przyznania, jednak nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia.
4. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, nie jest wymagany w przypadku przyznawania dodatku specjalnego pracownikom bezpośrednio podległym Burmistrzowi Miasta oraz gdy dodatek specjalny przyznawany jest z inicjatywy pracodawcy.
7. W okresie przyznania dodatku specjalnego jego wysokość może być w każdym czasie zmieniana przez pracodawcę.
8. Dodatek specjalny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe i zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego.

§ 6.

Oprócz dodatków wymienionych w § 4 i § 5 pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu;
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, na zasadach określonych w ustawie;
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej, na zasadach określonych w Kodeksie pracy;

- 4) dodatek za pracę nadliczbową w niedziele i święta na zasadach określonych w Kodeksie pracy;
- 5) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217, ze zm.);
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 8) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474, ze zm.).

§ 7.

Dodatki do wynagrodzenia określone w § 4 i § 5 przyznane pracownikowi przed wejściem w życie niniejszego regulaminu zachowują moc do czasu upływu terminu przyznania dodatku.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot



**WYKAZ STANOWISK, MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA
ORAZ MAKSYMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE
DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Tabela A – stanowiska urzędnicze w tym stanowiska kierownicze urzędnicze

Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalne wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
Sekretarz Miasta	XXI	wyższe	10
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XV	wyższe	8
Główny księgowy	XVII	według odrębnych przepisów	
Naczelnik (kierownik) wydziału, jednostki równorzędnej)	XVII	wyższe	10
Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (jednostki równorzędnej)	XV	wyższe	8
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XV	według odrębnych przepisów	
Inspektor ochrony danych	XV	według odrębnych przepisów	
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
Informatyk urzędu	XIV	wyższe	8
Inspektor	XIV	wyższe	8
		średnie	10
Podinspektor, Informatyk Administrator baz danych	XIII	wyższe	5
		średnie	8
Referent	XI	średnie	5
Młodszy referent	X	średnie	3
Kasjer	XI	średnie	5
Specjalista do spraw BHP	XII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
Sekretarka	XI	średnie	3
Konserwator	X	zasadnicze	3
Kierowca samochodu osobowego	X	według odrębnych przepisów	
Kierowca samochodu ciężarowego	X	według odrębnych przepisów	
Robotnik gospodarczy	VIII	podstawowe	3
Sprzątaczką	VI	podstawowe	2
Pomoc administracyjna	VII	wyższe	2

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIV	wyższe	5
	XIII		3
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	średnie	6
	XI		4
	X		2

Tabela B – Stanowiska urzędnicze w straży miejskiej w urzędzie

Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalne wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
Komendant	XVII	wyższe	10
Stanowiska urzędnicze			
Starszy inspektor	XIV	wyższe	8
		średnie	10
Inspektor		wyższe	6
		średnie	8
Młodszy inspektor	XIII	wyższe	3
		średnie	5
Starszy strażnik	XII	średnie	5
Strażnik	XI	średnie	5
Młodszy strażnik	X	średnie	5
Aplikant	IX	średnie	5

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

**Tabela Kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1900
II	2100
III	2300
IV	2500
V	2700
VI	2900
VII	3100
VIII	3300
IX	3500
X	3700
XI	3900
XII	4100
XIII	4300
XIV	4600
XV	4900
XVI	5200
XVII	5500
XVIII	5800
XIX	6000
XX	6200
XXI	6400
XXII	6600

BURMISTRZ MIASTA


Zbigniew Kot