

ZARZĄDZENIE Nr 728  
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego  
z dnia 14 lutego 2017 roku

w sprawie Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 roku, poz. 902 z późn.zm.) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 roku, poz. 1786) ustalam:

***Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.***

§ 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:
  - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
  - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
  - d) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie- oznacza to regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim,
- 2) Burmistrzu-oznacza to Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,
- 3) Urzędzie- oznacza to Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim,
- 4) Ustawie –rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.z 2016 roku, poz. 902),
- 5) Rozporządzeniu –rozumie się przez to rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 roku, poz. 1786),
- 6) Najniższym wynagrodzeniem zasadniczym – oznacza to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania w załączniku do rozporządzenia.

§ 3.

1. Przed rozpoczęciem pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych

§ 4.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnianych w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę określa *Załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu
2. Wykaz ten jest także podstawą do ustalania kategorii zaszeregowania pracownika.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego, konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

#### § 5.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska.
2. Pracownikowi przysługuje:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze,
  - b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - c) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2013 roku, poz. 1144).
3. Pracownik może otrzymać:
  - a) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 Regulaminu,
  - b) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 Regulaminu,
  - c) nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 10 Regulaminu,
  - d) inne dodatki wynikające z przepisów prawa pracy.

#### § 6.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 roku, poz. 1786) oraz przedmiotowy Regulamin w *Załączniku Nr 2*.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa *Załącznik Nr 2* do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego i innych dodatków w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy tak stanowią.

#### § 7.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, ich zastępcom oraz na stanowiskach samodzielnych.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego stawkę ustala Burmistrz.
3. Stawki dodatku funkcyjnego określa *Załącznik Nr 3* do Regulaminu.

#### § 8.

1. Dodatek specjalny może być przyznany na wniosek przełożonego pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku stanowi decyzja Burmistrza, w której określa się maksymalny czas, na jaki dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi i doradców.

§ 9.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ustawy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Jeżeli pracownik nie dostarczy wyczerpującej dokumentacji dotyczącej jego stażu pracy, wysokość dodatku liczona jest na podstawie istniejących dokumentów. Każdorazowe przedłożenie kolejnych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia wiąże się z korektą wysokości świadczenia.

§ 10.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w wysokości do 7% planowanego funduszu płac zatrudnionych pracowników z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej..
2. Do puli funduszu nagród wlicza się część środków należnych Gminie z tytułu wynagrodzenia za realizację zadania zleconego w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego. Kwotę corocznie ustala Burmistrz po dokonaniu odliczenia kosztów związanych z realizacją w/w zadania.
3. Zasady przyznawania nagród określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 475 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 9 czerwca 2009 roku ze zmianami.

§ 12.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 lutego 2017 roku.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW  
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

| STANOWISKO                                | wymagania kwalifikacyjne                       |            | wynagrodzenie zasadnicze |            | dodatek funkcyjny |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|--------------------------|------------|-------------------|
|                                           | wykształcenie                                  | staż pracy | minimalne                | maksymalne |                   |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze         |                                                |            |                          |            |                   |
| Sekretarz Gminy                           | wyższe                                         | 4          | XVII                     | XXII       | 9                 |
| Zastępca Skarbnika                        | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3          | XV                       | XIX        | 6                 |
| Kierownik USC                             | wg art.6a-6c u. prawo o aktach stanu cywilnego |            | XVI                      | XIX        | 6                 |
| Zastępca Kierownika USC                   | wg art.6a-6c u. prawo o aktach stanu cywilnego | 4          | XIII                     | XVII       | 4                 |
| Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej | wyższe                                         |            |                          |            | 4                 |
| Kierownik Referatu                        | wyższe                                         | 4          | XIII                     | XIX        | 6                 |
| Zastępca Kierownika Referatu              | wyższe                                         | 4          | XIII                     | XVIII      | 4                 |
| Stanowiska urzędnicze                     |                                                |            |                          |            |                   |
| Główny specjalista                        | wyższe                                         | 4          | XII                      | XVIII      | 5                 |
| Inspektor                                 | wyższe                                         | 3          | XII                      | XVII       |                   |
| Podinspektor                              | wyższe<br>średnie                              | -<br>3     | X                        | XIV        |                   |
| Informatyk                                | wyższe<br>średnie                              | -<br>3     | X                        | XIV        |                   |
| Referent                                  | średnie                                        | 2          | IX                       | XII        |                   |
| Młodszy referent                          | średnie                                        |            | VIII                     | XI         |                   |
| Kasjer                                    | średnie                                        | 2          | IX                       | XII        |                   |
| doradcy                                   |                                                |            |                          |            |                   |
| Doradca                                   | wyższe                                         | 5          | XVII                     | XIX        |                   |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi           |                                                |            |                          |            |                   |
| Sekretarka                                | średnie                                        |            | IX                       | XII        |                   |
| Pomoc administracyjna                     | średnie                                        | -          | III                      | IX         |                   |
| Robotnik gospodarczy                      | podstawowe                                     | -          | V                        | X          |                   |
| Sprzątaczką                               | podstawowe                                     | -          | III                      | VII        |                   |
| Straż Miejska                             |                                                |            |                          |            |                   |
| Komendant Straży Miejskiej                | wyższe                                         | 5          | XV                       | XIX        | 7                 |
| Inspektor                                 | wyższe<br>średnie                              | 2<br>3     | XII                      | XIV        |                   |
| Starszy Specjalista                       | średnie                                        | 3          | XI                       | XIV        |                   |
| Specjalista                               | średnie                                        | 3          | X                        | XIII       |                   |
| Starszy strażnik                          | średnie                                        | 3          | X                        | XII        |                   |
| Strażnik                                  | średnie                                        | 2          | IX                       | XII        |                   |

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Marek Michalski

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

| Kategoria<br>zaszeregowania | Kwota w złotych            |                                |
|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
|                             | Minimalna płaca zasadnicza | Maksymalna płaca<br>zasadnicza |
| I                           | 1.100                      | 1.450                          |
| II                          | 1.120                      | 1.500                          |
| III                         | 1.140                      | 1.560                          |
| IV                          | 1.160                      | 1.630                          |
| V                           | 1.180                      | 1.700                          |
| VI                          | 1.200                      | 1.850                          |
| VII                         | 1.250                      | 2.000                          |
| VIII                        | 1.300                      | 2.150                          |
| IX                          | 1.350                      | 2.300                          |
| X                           | 1.400                      | 2.450                          |
| XI                          | 1.450                      | 2.600                          |
| XII                         | 1.500                      | 2.800                          |
| XIII                        | 1.600                      | 3.000                          |
| XIV                         | 1.700                      | 3.300                          |
| XV                          | 1.800                      | 3.600                          |
| XVI                         | 1.900                      | 3.900                          |
| XVII                        | 2.000                      | 4.300                          |
| XVIII                       | 2.200                      | 4.700                          |
| XIX                         | 2.400                      | 5.100                          |
| XX                          | 2.600                      | 6.500                          |
| XXI                         | 2.800                      | 6.900                          |
| XXII                        | 3.000                      | 7.300                          |

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michałski

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1                          | do 40                             |
| 2                          | do 60                             |
| 3                          | do 80                             |
| 4                          | do 100                            |
| 5                          | do 120                            |
| 6                          | do 140                            |
| 7                          | do 160                            |
| 8                          | do 200                            |
| 9                          | do 250                            |

BURMISTRZ

*mgr inż. Kaciek Michalski*

## REGULAMIN NAGRÓD

### § 1.

Regulamin określa zasady i formy nagradzania i wyróżniania pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

### § 2.

1. Dopuszcza się utworzenie funduszu nagród pieniężnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w wysokości do 7% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody pieniężne.
2. Do puli funduszu nagród wlicza się część środków należnych Gminie z tytułu wynagrodzenia za realizację zadania zleconego w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego. Kwotę corocznie ustala Burmistrz po dokonaniu odliczenia kosztów związanych z realizacją w/w zadania.
3. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji Burmistrza.
4. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez Burmistrza w ramach powstałych oszczędności w osobowym funduszu płac.

### §.3.

1. Burmistrz określa limit nagród dla poszczególnych referatów oraz przyznaje nagrody Kierownikom Referatów i osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.
2. Wysokość nagrody określa Burmistrz.
3. Burmistrz może przyznać nagrodę specjalną za szczególne osiągnięcia w pracy
4. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy ma charakter uznaniowy i jest działaniem motywującym do dalszego podnoszenia jakości wykonywanej pracy.
5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

### § 4.

1. Burmistrz przyznając nagrodę pieniężną bierze pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
  - a) Zaangażowanie w pracy,
  - b) Samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,
  - c) Przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
  - d) Poszukiwanie nowych rozwiązań wpływających na usprawnienie pracy Urzędu,
  - e) Inicjatywę pracownika w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych.
2. Warunkiem przyznania nagrody jest przepracowanie minimum 1 roku w Urzędzie Miejskim.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać nagrodę pracownikowi, który nie spełnia ww. wymogu.

### § 5.

Burmistrz może przyznać nagrody finansowe, wypłacane w następujących terminach:

- 1) w miesiącu lutym, maju, sierpniu i listopadzie
- 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej- w dowolnym okresie roku;
- 3) na koniec roku kalendarzowego (z zaoszczędzonego funduszu płac)

§ 6.

1. Burmistrz może przyznać nagrodę rzeczową dla pracowników odchodzących na emeryturę. Nagroda przyznawana jest w uznaniu za całokształt pracy zawodowej.

2. Wniosek w sprawie przyznania nagrody rzeczowej składają Burmistrzowi Kierownicy Referatów.

§ 7.

Interpretacja przepisów niniejszego Regulaminu należy do Burmistrza.

§ 8.

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ

*mgr inż. Jacek Michalski*