

Zarządzenie Nr 565
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego

z dnia 17 lipca 2020 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu 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 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.), ustalam:

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

§ 1. 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, określa:

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

§ 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 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzeniu – rozumie się to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.),
- 6) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 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 zatrudnionych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wykaz ten jest także podstawą do ustalenia kategorii zaszeregowania pracownika.

3. Zatrudnienie 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 oraz posiadanych kwalifikacji. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 5) 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 2018 r., poz. 1872).

3. Pracownik może otrzymać:

- 1) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 Regulaminu,
- 2) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 Regulaminu,
- 3) nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z § 10 Regulaminu,
- 4) inne dodatki wynikające z przepisów prawa pracy.

§ 6. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie oraz niniejszy Regulamin w Załączniku Nr 2.

2. maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik Nr 2 do niniejszego 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 zespołu, ich zastępcom, zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych oraz pełniących funkcję pełnomocnika i zastępcy pełnomocnika ochrony informacji niejawnych.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego stawkę ustala Burmistrz.

3. Stawki dodatku funkcyjnego określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Dla osób pełniących funkcje pełnomocnika i zastępcy pełnomocnika ochrony informacji niejawnych maksymalna wysokość nie wyższej niż 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.).

§ 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 który 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 i obsługi.

§ 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 okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, 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:

- 1) 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,
- 2) 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. Każdorazowo 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 9% planowanego funduszu płac zatrudnionych pracowników z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Zasady przyznawania nagród określa Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 11. 1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.

2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników.

3. Z dniem wejście w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 992 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 29 grudnia 2017 roku wraz ze zmianami.

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

§ 13. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2020 r.

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michałski

**Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim**

stanowisko	minimalne wymagania kwalifikacyjne		wynagrodzenie zasadnicze		dodatek funkcyjny stawka
	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 odrębnych przepisów art. 6a-6c ustawy prawo o aktach stanu cywilnego		XVI	XIX	6
Zastępca Kierownika USC	wg art. 6a-6c ustawy prawo o aktach stanu cywilnego	4	XIII	XVII	4
Kierownik Referatu	wyższe	4	XIII	XIX	6
Zastępca Kierownika Referatu	wyższe	4	XIII	XVIII	4
Stanowiska urzędnicze					
Główny Specjalista	wyższe	4	XII	XVIII	6
Inspektor	wyższe	3	XII	XVII	
Podinspektor	wyższe/średnie	-/3	X	XIV	
Referent	średnie	2	IX	XII	
Młodszy referent	średnie	-	VIII	XI	
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	6
Inspektor	wyższe/średnie	2/5	XV	XIX	
Starszy Specjalista	średnie	3	XI	XIV	
Specjalista	średnie	3	XI	XIII	
Starszy Strażnik	średnie	3	X	XII	
Strażnik	średnie	2	IX	XII	

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 565
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 17 lipca 2020 r.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	Minimalna płaca zasadnicza	Maksymalna płaca zasadnicza
I	1.700,00	3.250,00
II	1.720,00	3.350,00
III	1.740,00	3.350,00
IV	1.760,00	3.400,00
V	1.780,00	3.450,00
VI	1.800,00	3.700,00
VII	1.820,00	3.850,00
VIII	1.840,00	3.950,00
IX	1.860,00	4.000,00
X	1.880,00	4.250,00
XI	1.900,00	4.500,00
XII	1.920,00	4.750,00
XIII	1.940,00	4.650,00
XIV	1.960,00	5.050,00
XV	1.980,00	5.150,00
XVI	2.000,00	5.450,00
XVII	2.100,00	5.850,00
XVIII	2.200,00	6.250,00
XIX	2.400,00	6.650,00
XX	2.600,00	8.050,00
XXI	2.800,00	8.450,00
XXII	3.000,00	8.850,00

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 565
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 17 lipca 2020 r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	600,00
2	800,00
3	1.000,00
4	1.300,00
5	1.600,00
6	2.000,00
7	2.300,00
8	2.500,00
9	3.000,00

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michałski

Regulamin nagród

§ 1. Regulamin określa zasady i formy nagradzania i wyróżnienia pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 2. 1. Dopuszcza się utworzenie funduszu nagród pieniężnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w wysokości do 9% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody pieniężne.

2. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji Burmistrza.

3. 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 od przyznania nagrody.

§ 4. 1. Burmistrz przyznając nagrodę pieniężną bierze pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

- 1) zaangażowanie w pracy,
- 2) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,
- 3) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
- 4) poszukiwanie nowych rozwiązań wpływających na usprawnienie pracy Urzędu,
- 5) inicjatywę pracownika w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych.

2. Warunkiem przyznania nagrody jest przepracowanie minimum pół roku w Urzędzie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać nagrodę pracownikowi, który nie spełnia stażu pracy, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 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 do wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w

ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.).

2. Nagroda przyznawana jest uznaniowo za całokształt pracy zawodowej.

3. Wniosek w sprawie przyznania nagrody rzeczowej składają Burmistrzowi kierownicy referatów.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski