

ZARZĄDZENIE NR 135/09
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 31 grudnia 2009 roku

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 50/2009 Burmistrza Białego Boru z dnia 26 czerwca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze.

§ 4.

Regulamin wynagradzania obowiązuje od dnia 01.01.2010 r.

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. Urzędzie - oznacza to Urząd Miejski w Białym Borze,
 - b. Burmistrzu - oznacza to Burmistrza Białego Boru,
 - c. pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
 - d. regulaminie - oznacza regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze,
 - e. ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
 - f. upasc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 września 2008 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.),
 - g. ufp - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104)

§ 2.

1. Regulamin niniejszy ustala:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398), zwane dalej rozporządzeniem.
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 6 regulaminu, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela IV Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz załącznik nr 1 niniejszego regulaminu. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli.
2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

V. Dodatek funkcyjny

§ 6.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych tabela I, II i III oraz:
 - 1) Sekretarzowi Gminy,
 - 2) Zastępcy Skarbnika,
 - 3) Komendantowi Straży Miejskiej,
 - 4) Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej,
 - 5) Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 6) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 7) Kierownikowi Referatu,
 - 8) Zastępcy Kierownika Referatu,
 - 9) Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych,
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla osób nie wymienionych w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tabela I, II i III) określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu otrzymują go w kwocie dotychczasowej.

VI. Dodatek specjalny

§ 7.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Burmistrza Białego Boru określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany.

VII. Nagrody

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród do wysokości 20% środków przeznaczonych na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Burmistrz Białego Boru.
4. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

VIII. Premia

§ 9.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 150 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premię przyznaje Burmistrz Białego Boru na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej.
5. Wypłata premii dokonywana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia.

IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 10.

1. Wypłata jest przekazywana na konto osobiste.
2. Ustala się termin wypłaty wynagrodzenia do ostatniego dnia przepracowanego miesiąca, a jeżeli w danym dniu wypada niedziela, dzień wolny od pracy lub święto to w dniu poprzedzającym ten dzień.

X. Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).
3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik nr 2
do regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim
w Białym Borze
z dnia 31.12..2009r.

TABELA STANOWISK
kategorie zaszeregowania, ustalenie stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagane kwalifikacje
na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XX	9	wyższe	art. 5 ust. 2 uops	
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XVIII	8	wyższe	art.45 ufp	
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	7	wyższe ¹	art. 6a ust. 1 upoasc	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XV	5	wyższe ^{1,2}	art. 6a ust. 1 upasc	
5.	Kierownik Referatu	XIX	8	wyższe	4	
	Zastępca Kierownika Referatu	XVIII	6	wyższe	4	
6.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVIII	5	wyższe	4	
7.	Komendant straży miejskiej	XVIII	8	wyższe	5	
8	Zastępca Komendanta straży miejskiej	XIV	6	wyższe	4	

2. Doradcy i asystenci

1.	Doradca	XX	7	wyższe	5	
2.	Asystent	XV		średnie		

3. Stanowiska urzędnicze

1.	Główny specjalista	XVII	5	wyższe	4	
2.	Radca prawny	XVIII	Według odrębnych przepisów			
3.	Inspektor	XVI		wyższe ⁵	3	
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XVI	-	wyższe	3	
5.	Podinspektor, informatyk	XV	-	wyższe ⁵ średnie	3	
6.	Samodzielny referent	XIV		średnie	2	
7.	Referent	XIII		średnie	2	
8.	Młodszy referent,	XI		średnie		

4. Straż Miejska – stanowiska urzędnicze

1.	Starszy inspektor	XVII	-	wyższe ³⁺⁵ średnie ⁶	3	
2.	Inspektor	XVI	-	wyższe ^{3,5} średnie ⁶	3	
3.	Młodszy inspektor	XVI	-	wyższe ^{3,5} średnie ⁶	3	
4.	Starszy specjalista	XV		średnie	5	
5.	Specjalista	XV		średnie	4	
6.	Młodszy specjalista	XIV		średnie	3	
7.	Starszy strażnik	XIV		średnie	2	
8.	Strażnik	XIII		średnie	2	
9.	Młodszy strażnik	XII		średnie	1	
10.	Aplikant	XI		średnie		

5. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII		wyższe	3	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX		średnie	2	
3.	Kierownik kancelarii głównej	XIII		średnie	3	
4.	Archiwista					
5.	Starsza telefonistka	X		średnie		
6.	Sekretarka	X		średnie ⁶	3	
7.	Koordinator programu	XI		średnie		
8.	Nauczyciel			Według odrębnych przepisów		
9.	Asystent osób niepełnosprawnych			Według odrębnych przepisów		
10.	Pomoc wychowawcy			Według odrębnych przepisów		
11.	Pomoc administracyjna	X		średnie		
12.	Kierowca OSP	XI		Według odrębnych przepisów		
13.	Konserwator	IX		zasadnicze zawodowe ⁸		
14.	Palacz c.o.					
15.	Operator urządzeń powielających	VII		podstawowe ⁷		
16.	Telefonistka					
17.	Robotnik gospodarczy	VI		podstawowe ⁷		
18.	Dozorca	V		podstawowe ⁷		
19.	Sprzątaczkę	V		podstawowe		
20.	Goniec	IV		podstawowe ⁷		

6. W samorządowych jednostkach organizacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XX	8	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	

¹ Studia prawnicze lub administracyjne i tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne.

² Zatrudniony zastępca Kierownika USC zobowiązany jest do uzupełnienia wykształcenia do dnia 29 października 2014 r.

³ Pracownik zatrudniony do 1 stycznia 2009r. może posiadać wykształcenie średnie.

⁴ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 pkt. ustawy.

⁵ wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych na których nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w opisie stanowisk,

⁶ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,

⁷ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

⁸ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik nr 2
do regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w
Białym Borze
z dnia 31.12.2009r.

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1100 - 1600
II	1120 - 1850
III	1140 - 2100
IV	1160 - 2350
V	1180 - 2600
VI	1200 - 2800
VII	1250 - 3000
VIII	1300 - 3200
IX	1350 - 3400
X	1400 - 3600
XI	1450 - 3800
XII	1500 - 4000
XIII	1600 - 4200
XIV	1700 - 4400
XV	1800 - 4600
XVI	1900 - 4800
XVII	2000 - 5000
XVIII	2200 - 5200
XIX	2400 - 5400
XX	2660 - 5600
XXI	2800 - 5800
XXII	3000 - 6000

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik nr 3
do regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w
Białym Borze
z dnia 31.12.2009r.

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

<i>Stawka dodatku funkcyjnego</i>	<i>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</i>
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

MURMISTRZ

Franciszek Lech Kłosniowski