

Zarządzenie Nr EK.120.34.2018
Burmistrza Kłobucka
z dnia 2 października 2018 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego
w Kłobucku**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób określony w ust. 2.
2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłobuck.

§ 3

Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawuje Kierownik Wydziału Edukacji, Kadr i Spraw Administracyjnych.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 16/OR/2009 Burmistrza Kłobucka z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Kłobucku wraz z późniejszymi zmianami.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zakrzewski

KIEROWNIK
Wydziału Edukacji, Kadr
i Spraw Administracyjnych
mgr inż. Sylwia Płatkowska

RADCA PRAWNY

Tomasz Głębocki
Op - C - 419/1999

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KŁOBUCKU

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie:

- art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.),
- art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa:

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

§ 2

Ilekróć w regulaminie mowa jest o:

- 1) kierownikowi urzędu – rozumie się przez to Burmistrza Kłobucka;
- 2) kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
- 3) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku Nr 1 do rozporządzenia;
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kłobucku;
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Kłobucku na podstawie umowy o pracę;
- 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936);
- 7) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kłobucku;
- 8) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.).
2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 składają się wszystkie składniki wynagrodzenia miesięcznego.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Przepisy ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.

Rozdział 2.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

Rozdział 3.

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikom przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 9 regulaminu;
 - 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 10 regulaminu;
 - 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy;
 - 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy;
 - 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7 i 8 regulaminu;
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.);
 - 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474 z późn. zm.).
2. Decyzję o przyznaniu danemu pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz innych składników wynagrodzenia podejmuje kierownik urzędu.

§ 6

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

Rozdział 4.

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości do 8% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostających do dyspozycji kierownika urzędu.
2. Suma nagród udzielonych pracownikowi w roku budżetowym nie może przekroczyć 250% wynagrodzenia ogółem z miesiąca poprzedzającego udzielenie nagrody.

§ 8

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy;
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego;
 - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań;
 - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

Rozdział 5.

Warunki i sposób przyznania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) sekretarz gminy;
 - 2) kierownik wydziału i jego zastępca;
 - 3) zastępca kierownika USC;
 - 4) radca prawny.
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
4. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 10

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. W indywidualnych przypadkach dodatek specjalny może zostać przyznany na okres dłuższy niż wskazany w ust. 2.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.
5. Wysokość dodatku specjalnego nie powinna przekraczać 40 proc. wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
6. W indywidualnych przypadkach kierownik urzędu może przyznać dodatek specjalny w kwocie wyższej niż określona w ust. 5. Przy ustalaniu takiego dodatku należy brać pod uwagę zakres zadań lub poziom odpowiedzialności za ich realizację.
7. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
8. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 12

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób określony w ust. 2.
2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłobuck.

§ 14

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zakrzewski

RADCA PRAWNY

Tomasz Głębocki
Op - C-419/1999

BURMISTRZ KŁOBUCKA
ul. 11 Listopada 6 42-100 KŁOBUCK
tel. 0343100150, fax 0343172661

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK
MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
I	1900
II	2000
III	2100
IV	2200
V	2400
VI	2600
VII	2800
VIII	3000
IX	3200
X	3400
XI	3600
XII	3800
XIII	4000
XIV	4200
XV	4400
XVI	4600
XVII	4800
XVIII	5200
XIX	5400
XX	5600
XXI	5800
XXII	6000

BURMISTRZ KŁOBUCKA
Jerzy Zakrzewski

BURMISTRZ KŁOBUCKA
ul. 11 Listopada 6 42-100 KŁOBUCK
tel. 0343100150, fax 0343172661

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ
MAKSYMALNEGO POZIOMU DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK,
NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY
O PRACĘ**

Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
Sekretarz gminy	XXII	do 2200
Zastępca kierownika USC	XVIII	do 1540
Kierownik wydziału	XX	do 1760
Zastępca kierownika wydziału	XVIII	do 1540
Stanowiska urzędnicze		
Radca prawny	XIX	do 1760
Inspektor	XVI	-
Inspektor ds. BHP	XV	-
Specjalista, Podinspektor, Informatyk, Geodeta	XIV	-
Referent, Kasjer, Księgowy	XII	-
Młodszy referent	XI	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	-
Zaopatrzeniowiec	X	-
Pomoc administracyjna	VIII	-
Konserwator	IX	-
Kierowca samochodu osobowego	X	-
Operator urządzeń powielających	VII	-
Robotnik gospodarczy	VII	-
Portier, dozorca	VI	-
Palacz c.o.	IX	-
Sprzątaczką	VI	-
Goniec	V	-

BURMISTRZ KŁOBUCKA
Jerzy Zakrzewski