

**ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIASTA PUCK NR 87/2010
z dnia 26 lipca 2010 roku**

w sprawie wprowadzenia zmian i ustalenia jednolitego tekstu Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pucku

§ 1.

W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pucku wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Puck nr 66/2009 z dnia 26 maja 2009 r. i Zarządzeniem Burmistrza Miasta Puck nr 41/2010 z dnia 7 kwietnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pucku w załączniku nr 1 do Regulaminu dodaje się następujący zapis

Stanowisko urzędnicze – Specjalista
Najwyższa kategoria zaszeregowania – XIII

§ 2.

Ustala się jednolity tekst Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pucku, wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Puck nr 66/2009 z dnia 26 maja 2009 r. wraz ze zmianami, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 sierpnia 2010 r., po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w biurze kadr.

BURMISTRZ MIASTA

Marek Rintz

Wywieszono w biurze kadr pok. 112
dn. 26.07.2010 r. *Lesia*
odjęto z tablicy dn. 9.08.2010 r. *Lesia*

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIASTA W PUCKU.

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego
 - e) szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie – oznacza to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- b) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50, poz. 398 z zm.)
- c) kierownikowi urzędu - oznacza to Burmistrza Miasta Puck,
- d) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta w Pucku na podstawie umowy o pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

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

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
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 na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie.
4. Maksymalne kategorie zaszeregowania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I DODATKU SPECJALNEGO

§ 5

1. **Dodatek funkcyjny** jest przyznawany na następujących stanowiskach:
 - a) sekretarz miasta,
 - b) kierownik referatu
 - c) kierownik urzędu stanu cywilnego
 - d) z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego
 - e) z-ca skarbnika
2. Dodatek funkcyjny, z zastrzeżeniem ust. 4, nie może być niższy niż 300 zł i wyższy niż 2. 750 zł

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kierownik urzędu
4. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu otrzymują go w kwocie dotychczasowej, chyba że złożą wniosek o przyznanie im dodatku na nowych zasadach, albo dodatek ten zostanie im wypowiedziany.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 6.

1. **Dodatek specjalny** może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja kierownika urzędu, w której określi maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

V. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 7

1. Pracownikom może być przyznana :
- nagroda za:
 - a) szczególne osiągnięcia zawodowe.
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z zakresu czynności, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

- e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
- nagroda okolicznościowa.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika komórki organizacyjnej w której zatrudniony jest pracownik.

VI. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 8

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je z dodatkami na podstawie Kodeksu Pracy, w sposób następujący:

- I. za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- II. za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a).

2. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

VII. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 9

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych, kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA.

L.p	Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania
<i>Kierownicze stanowiska urzędnicze</i>		
1.	Sekretarz	XIX
2.	Z-ca Skarbnika	XVII
3.	Kierownik Referatu	XVIII
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII
5.	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVI
<i>Stanowiska urzędnicze</i>		
6.	Inspektor	XVI
7.	Podinspektor	XIII
8.	Specjalista	XIII
9.	Referent	XI
10.	Młodszy referent	X
<i>Doradcy i asystenci</i>		
11.	Doradca	XVIII
12.	Asystent	XIV
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>		
13.	Konserwator - kierowca	IX
14.	Pracownik interwencyjny	

	II stopnia	XVI
	I stopnia	XIII
15.	Robotnik gospodarczy	VII
16.	Pomoc administracyjna	VII
17.	Sprzątaczką	IV
18.	Goniec	IV

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO.**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.600
II	1.700
III	1.800
IV	1.900
V	2.000
VI	2.100
VII	2.250
VIII	2.400
IX	2.600
X	2.800
XI	3.100
XII	3.300
XIII	3.550
XIV	3.850
XV	4.150
XVI	4.450
XVII	4.750
XVIII	5.050
XIX	5.400
XX	5.700
XXI	6.000