

**Zarządzenie Nr 168.2021
Burmistrza Miasta Dęblin
z dnia 17 grudnia 2021 r.**

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Dęblin.

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2019, poz. 1282, ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Dęblin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 160.2017 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Dęblin, ze zmianami.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Dęblin.

§ 4

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA DĘBLIN

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Dęblin, zwany dalej „Regulaminem”, określa wymagania kwalifikacyjne pracowników, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym: maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatków, a także warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Dęblin;
- 3) prawie pracy – należy przez to rozumieć wszelkie przepisy: ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców;
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Dęblin;
- 5) regulaminie pracy – należy przez to rozumieć regulamin pracy Urzędu Miasta;
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ze zmianami;
- 7) wymagania kwalifikacyjne – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 3

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poziomie minimalnych wymagań określonych w rozporządzeniu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 4

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze - na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
- 3) dodatek funkcyjny oraz specjalny – na zasadach określonych w regulaminie;
- 4) dodatek za wykonywanie zadań służby bhp – na zasadach określonych w regulaminie,
- 5) dodatek za wykonywanie zadań ochrony przeciwpożarowej – na zasadach określonych w regulaminie,

- 6) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
- 7) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na zasadach określonych w regulaminie;
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 9) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu;
- 10) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.
- 11) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w kodeksie pracy.

§ 5

1. Podstawowym składnikiem wynagrodzenia pracownika jest wynagrodzenie zasadnicze.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników na określonym stanowisku określa tabela, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu, jeden raz w miesiącu, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca, a w przypadku rozwiązania umowy o pracę – w dniu jej rozwiązania.
4. Jeżeli ostatni dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w poprzedzającym go dniu roboczym.

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionych na stanowiskach:
 - 1) Sekretarza Miasta,
 - 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) Naczelnika Wydziału,
 - 4) Radcy prawnego.
2. Maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem za pracę za dany miesiąc.

§ 7

1. Dodatek specjalny, może być przyznany pracownikom z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, w tym: trwającego powyżej 3 miesiące zastępstwa innego pracownika, wykonywaniu dodatkowych zadań, nie wynikających z zakresu czynności pracownika.
2. Dodatek specjalny przyznaje się w wymiarze procentowym nie przekraczającym 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1. i jest wypłacany wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc.
4. Pracownikowi może być przyznany tylko jeden dodatek specjalny.

§ 8

1. Dodatek za wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy może być przyznany pracownikowi z tytułu powierzenia czynności z zakresu bhp.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznany pracownikowi spełniającemu wymagania kwalifikacyjne zgodne z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.09.1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wysokość dodatku za czynności, wymienione w ust.1 ustala się na poziomie do 1.500 zł miesięcznie.
4. Dodatek jest przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż czas wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 i jest wypłacany wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc.

§ 9

1. Dodatek za wykonywanie zadań ochrony przeciwpożarowej może być przyznany pracownikowi z tytułu powierzenia czynności z zakresu ppoż.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznany pracownikowi spełniającemu wymagania kwalifikacyjne zgodne z art. 4 ustawy z dnia 24.08.1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.
3. Wysokość dodatku ustala się na poziomie do 600 zł miesięcznie.
4. Dodatek jest przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż czas wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 i jest wypłacany wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc.

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Burmistrz może przyznać pracownikom nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Burmistrz może przyznać pracownikowi nagrodę z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego. Wnioskodawca jest zobowiązany zaproponować wysokość nagrody. Burmistrz przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu nagrody nie jest związany wnioskiem bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który spełnia łącznie wszystkie poniższe warunki:
 - 1) umiejętnie i skutecznie wykorzystuje swoje kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe na zajmowanym stanowisku,
 - 2) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 3) dba o jakość wykonywanej pracy i jej terminowość,
 - 4) przejawia inicjatywę oraz podnosi wydajność pracy,
 - 5) nie był karany karą porządkową.
4. Nagroda może być przyznawana pracownikowi także w przypadku, kiedy jego praca została pozytywnie oceniona przez podmioty zewnętrzne i dobrze służyła kreowaniu pozytywnego wizerunku urzędu i promocji miasta oraz przyczyniła się do popularyzacji efektów jego pracy.
5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Tabela maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3100
II	3200
III	3300
IV	3400
V	3500
VI	3600
VII	3700
VIII	3800
IX	3900
X	4000
XI	4200
XII	4500
XIII	4800
XIV	5000
XV	5500
XVI	6000
XVII	6500
XVIII	6800
XIX	7000
XX	7200
XXI	7500
XXII	8000

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka

Załącznik nr 2 do regulaminu
wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta Dęblin.

Tabela maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Kwota w złotych
Sekretarz Miasta	do 3000
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 2500
Naczelnik Wydziału	do 2500
Radca Prawny	do 2200

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka