

Załącznik

do Zarządzenia Nr WO/172/21
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 14 grudnia 2021 roku

Regulamin wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Świdwin

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- d) warunki przyznawania nagród,
- e) warunki przyznawania i wysokość dodatku za pracę w porze nocnej.
- f) warunki przyznawania dodatku przedemerytalnego.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Burmistrza Miasta Świdwin,
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza Miasta lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania w swoim imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Świdwin na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- d) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4

1. Pracowników obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone dla danego stanowiska w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
2. Pracownika zatrudnionego na stanowisku podinspektora można awansować na inspektora w przypadku posiadania przez tego pracownika wykształcenia średniego i co najmniej 5 letniego stażu pracy w Urzędzie Miasta.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. W Urzędzie Miasta obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
3. Pracownikowi przysługuje ponadto 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.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. Stanowiskom pracy w Urzędzie przyporządkowuje się kategorii zaszeregowania nie mniejsze jak w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania i nie większe niż

określone w niniejszym regulaminie.

- Minimalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach odpowiada poziomowi minimalnego wynagrodzenia dla tych stanowisk określonego w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

§ 7

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk tj. maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii jak w tabeli Nr 1.

Tabela Nr 1

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO				
	S t a n o w i s k o	Kategorie zaszeregowania		Maksymalna kwota w złotych
		Mini.	Maks.	
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Miasta	XVII	XIX	8.340
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII	8.000
3.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XV	7.000
4.	Kierownik Wydziału	XV	XVII	7.500
5.	Audytor wewnętrzny	XV	XVII	7.500
6.	Komendant Straży Miejskiej	XV	XVII	7.500
7.	Kierownik Referatu	XIII	XV	7.000
II. Stanowiska urzędnicze				
1.	Główny specjalista	XII	XV	7.000
2.	Starszy inspektor, informatyk	XII	XIV	6.500
3.	Inspektor	XII	XIV	6.500
4.	Podinspektor	X	XII	5.500
5.	Referent, kasjer, księgowy	IX	XI	5.000
6.	Młodszy referent	VIII	X	4.500
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych: - wykształcenie wyższe, staż min. 3 lata	XII	XIV	6.500

	- wykształcenie wyższe, bez stażu	XI	XIII	6.000
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych: - wykształcenie średnie, staż min. 3 lata - wykształcenie średnie, staż min. 2 lata - wykształcenie średnie, bez stażu	X IX VIII	XII XI X	5.500 5.000 4.500
3.	Zaopatrzeniowiec	VIII	X	4.500
4.	Sekretarka	IX	XI	5.000
5.	Pomoc administracyjna	III	V	3.700
6.	Konserwator	VIII	X	4.500
7.	Kierowca	VII	IX	4.300
8.	Robotnik gospodarczy	V	VII	4.100
9.	Dozorca – obsługa monitoringu	IV	VI	3.900
10.	Sprzątaczką	III	V	3.700
11.	Goniec	II	IV	3.500
IV. W straży miejskiej – Stanowiska kierownicze urzędnicze				
Stanowiska urzędnicze				
1.	Starszy inspektor	XII	XV	7.000
2.	Inspektor	XII	XIV	6.500
3.	Starszy strażnik	X	XII	5.500
4.	Strażnik	IX	XI	5.000
5.	Młodszy strażnik	VIII	X	4.500
6.	Aplikant	VII	IX	4.300

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: Sekretarza Miasta, Kierowników Wydziałów, Kierowników Referatów, Audytora Wewnętrznego, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Z-cy Kierownika USC i Komendanta Straży Miejskiej przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela Nr 2

Tabela Nr 2

DODATEK FUNKCYJNY	
Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
Sekretarz Miasta	2.900
Kierownik Wydziału	2.400
Audytor Wewnętrzny	2.000
Kierownik Referatu	2.000
Kierownik USC	2.000
Z-ca Kierownika USC	1.500
Komendant Straży Miejskiej	2.400

Dodatek specjalny

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Nagroda uznaniowa

§ 10

1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 2 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników.
3. W trakcie roku fundusz nagród może być zwiększony decyzją Burmistrza Miasta, jeśli uzna on za słuszne, aby dodatkowo wynagrodzić pracowników i posiada na to środki w budżecie.
4. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Burmistrza Miasta i przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.
5. Nagrody mogą być przyznane i wypłacane w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja)
 - 2) Święto Niepodległości (11 listopada)
 - 3) Koniec roku kalendarzowego lub w innych terminach zgodnie z decyzją Burmistrza,
 - 4) Szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
6. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o :
- 1) ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w okresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
7. Nagroda uznaniowa w wysokości 1.500 zł przysługuje pracownikowi kończącemu studia wyższe lub studia podyplomowe, pod warunkiem, że ukończył te studia z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym, są one uzasadnione i przydatne z punktu widzenia wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku oraz posiada co najmniej dwuletni staż pracy w Urzędzie.
8. Nagroda uznaniowa w wysokości połowy kwoty, o której mowa w ust. 7 przysługuje pracownikowi kończącemu studia wyższe lub studia podyplomowe w przypadku gdy nie są one związane bezpośrednio z wykonywanymi zadaniami na zajmowanym stanowisku pracy oraz posiada co najmniej roczny staż pracy w Urzędzie albo jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 11

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

Dodatek przedemerytalny

§ 12

1. Dodatek przedemerytalny jest dodatkowym składnikiem wynagrodzenia mającym na celu zachęcenie pracowników do przechodzenia na emeryturę po osiągnięciu wieku emerytalnego i okresu pracy umożliwiającego uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

2. Dodatek przedemerytalny przysługuje pracownikowi, który uzyskał od pracodawcy zgodę na rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron, w związku z przejściem na emeryturę.
3. Nabycie prawa do dodatku następuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca, w którym pracownik złożył do pracodawcy prośbę o rozwiązanie stosunku pracy, w związku z przejściem na emeryturę.
4. Dodatek przedemerytalny przysługuje pracownikowi najdłużej do miesiąca, w którym pracownik osiągnął wiek emerytalny i okres pracy uprawniający do przejścia na emeryturę.
5. Dodatek przedemerytalny przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy.
6. Wysokość dodatku przedemerytalnego wynosi 400 zł (słownie: czterysta złotych) miesięcznie.
7. Dodatek przedemerytalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
8. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1-7 nie dotyczą pracowników, którzy osiągnęli wiek emerytalny i okres pracy umożliwiające uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

IV. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 13

1. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy każdego miesiąca z dołu, najpóźniej w trzecim dniu przed końcem miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym.
3. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie może być wypłacane do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej w kasie Urzędu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.