

Zarządzenie Nr 57/2023
Burmistrza Okonka
z dnia 19 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc: zarządzenie Nr 99/2021 Burmistrza Okonka z dnia 29 października 2021 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku” oraz zarządzenie nr 30/2023 Burmistrza Okonka z dnia 13 marca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 99/2021 Burmistrza Okonka z dnia 29 października 2021 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Okonku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości publicznej poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Okonek.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek



„Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku”.

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) przepisy ogólne dotyczące wynagrodzenia za pracę,
- 3) wynagrodzenie zasadnicze pracowników,
- 4) dodatki do wynagrodzenia zasadniczego,
- 5) inne dodatki,
- 6) nagrody,
- 7) inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownika urzędu – rozumie się przez to Burmistrza Okonka lub osobę upoważnioną przez Burmistrza do wykonywania czynności w zakresie prawa pracy,
- 2) Urzędzie - oznacza to Urząd Miejski w Okonku,
- 3) Burmistrzu- oznacza to Burmistrza Okonka,
- 4) pracowniku- oznacza osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- 5) kierowniku- oznacza to kierownika komórki organizacyjnej,
- 6) regulaminie- oznacza to Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Okonku,
- 7) rozporządzeniu płacowym - oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960, z późn. zm.),
- 8) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

§ 3. 1. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. Do wynagrodzenia i wymagań kwalifikacyjnych Burmistrza Okonka, Zastępcy Burmistrza Okonka oraz Skarbnika Miasta i Gminy Okonek stosuje się rozporządzenie płacowe.

3. Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy uważana jest za dobro osobiste pracownika i objęte jest tajemnicą.

§ 4. 1. Wprowadza się szczegółowe kwalifikacje pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Ustala się, stawki wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

§ 5. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu płacowym.

§ 6. 1. Wynagrodzenie za pracę ze wskazaniem poszczególnych jego składników i należnych kwot wraz ze sposobem ich określenia ustala kierownik urzędu w umowie o pracę.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

4. Pracownikowi przysługuje:

1) wynagrodzenie zasadnicze,

2) dodatek za wieloletnią pracę (na zasadach określonych w ustawie),

3) nagroda jubileuszowa (na zasadach określonych w ustawie),

4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy (na zasadach określonych w ustawie),

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne (na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872, z późn. zm.)),

6) dodatek funkcyjny (na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie),

7) dodatek specjalny (na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie),

8) nagroda (na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie).

§ 7. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze danego pracownika ustala Pracodawca, biorąc pod uwagę w szczególności:

1) rodzaj wykonywanej pracy, z uwzględnieniem stopnia złożoności i trudności zadań na stanowisku,

2) efekty dotychczasowej pracy w Urzędzie,

3) stopień wymaganego wykształcenia specjalistycznego na danym stanowisku.

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, o których mowa w niniejszym regulaminie przysługuje dodatek funkcyjny. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. W razie zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego przysługuje dodatek korzystniejszy dla pracownika.

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

3. Przyznany dodatek specjalny nie może przekraczać kwoty 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub nie może przekraczać 60% wynagrodzenia zasadniczego, w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

4. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo

konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 10. 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 w sposób następujący:

1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości 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.

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.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym, że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust.1 pkt 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

§ 11. 1. Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród w wysokości do 10 % rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników urzędu wyróżniających się w pracy zawodowej.

3. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez kierownika Urzędu w razie powstania oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników Urzędu.

4. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji kierownika Urzędu.

5. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który nienagannie wykonuje swoje obowiązki i spełnia łącznie następujące warunki:

1) umiejętnie i skutecznie wykorzystuje swoje kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe na stanowisku, zapewniając odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań,

2) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych zadań, przejawia inicjatywę w realizacji tych zadań i bierze za nie odpowiedzialność,

3) jest samodzielny w rozwiązywaniu problemów i realizacji powierzonych zadań, proponuje konkretne rozwiązania w celu realizacji zadań na zajmowanym stanowisku,

4) wykonuje pracę na wysokim poziomie jakościowym i przestrzega terminów realizacji zadań,

5) przestrzega dyscypliny pracy i obowiązujących w Urzędzie regulaminów, instrukcji, wykonuje polecenia przełożonych,

6) nie był karany karą porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody.

6. Przy ustalaniu wysokości nagrody, poza kryteriami określonymi w ust. 5, bierze się pod uwagę stopień złożoności i trudności realizowanych zadań.

7. Kierownik urzędu może przyznać nagrodę indywidualną w każdym czasie, biorąc pod uwagę szczególne osiągnięcia pracownika w realizacji zadań lub konkretnego zadania, mającego wpływ na pracę Urzędu.

8. Nagroda jest świadczeniem fakultatywnym, ma charakter uznaniowy, w związku, z czym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie nagrody lub przyznanie nagrody w wysokości wyższej niż przyznana.

9. Pismo przyznające nagrodę dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.).

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiek



Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego	Maksymalne poziomy dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	4000	wyższe ²⁾	4
2	Zastępca skarbnika gminy	XIV-XIX	6	3500	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	6	3500	według odrębnych przepisów	
4	Główny księgowy	XV-XVIII	6	3500	według odrębnych przepisów	
5	Audytór wewnętrzny	XV-XVIII	5	3000	według odrębnych przepisów	
6	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV-XVII	5	3000	według odrębnych przepisów	
7	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej),	XV-XVIII	6	3500	wyższe ²⁾	5
8	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVII	5	3000	według odrębnych przepisów	
9	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV-XVI	5	2400	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze						
10	Główny specjalista	XIII-XVI	-	-	wyższe ²⁾	4
11	Starszy inspektor	XIII-XVI	-	-	wyższe ²⁾	4
12	Inspektor	XI-XV	-	-	wyższe ²⁾	3
					średnie ³⁾	5
13	Podinspektor	X-XIV	-	-	wyższe ²⁾	-
					średnie ³⁾	3
14	Informatyk	X-XIV	-	-	wyższe ²⁾	-
					średnie ³⁾	3
15	Referent	VIII-XIII	-	-	średnie ³⁾	1
16	Archiwista	VII-XII	-	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
17	Pomoc administracyjna	IV-XI	-	-	zasadnicze ⁴⁾	-

18	Robotnik	II-X	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
19	Sprzątaczką	II-X	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych						
19	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIV	-	-	wyższe ²⁾	4
		XI-XIII	-	-	wyższe ²⁾	3
					średnie ³⁾	5
		X-XII	-	-	wyższe ²⁾	2
średnie ³⁾	4					
20	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XI	-	-	wyższe ²⁾	-
		VIII-X	-	-	średnie ³⁾	3
					średnie ³⁾	2
VII-IX	-	-	średnie ³⁾	-		

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

TABELA
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych
kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona zgodnie z rozporządzeniem placowym	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
I	3.300	4.300
II	3.350	4.350
III	3.400	4.400
IV	3.450	4.500
V	3.500	4.600
VI	3.550	4.700
VII	3.600	4.800
VIII	3.650	4.900
IX	3.700	5.000
X	3.800	5.500
XI	3.900	6.000
XII	4.000	6.500
XIII	4.100	7.000
XIV	4.200	7.500
XV	4.300	8.000
XVI	4.400	8.500
XVII	4.600	9.000
XVIII	4.800	9.500
XIX	5.000	10.000
XX	5.200	11.000

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiek



TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	1.000
2	1.500
3	2.000
4	2.500
5	3.000
6	3.500
7	4.000

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiek

