

Zarządzenie Nr 125/2015

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 6 maja 2015 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta
w Czeladzi**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U. z 2014, poz. 1202), w związku z art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) oraz § 8 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 70/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 23 marca 2015 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta w Czeladzi stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Czeladź.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 156/2012 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta w Czeladzi.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec

Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Czeladź

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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- a) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Miasta Czeladź,
- b) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Czeladź na podstawie umowy o pracę,
- c) Urzędzie – oznacza to Urząd Miasta Czeladź.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. W pozostałym zakresie obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§4

1. Pracownikowi przysługuje:
 - a) wynagrodzenie stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych określone zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.
 - b) dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - d) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
 - e) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - f) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych w art. 92

- Kodeksu Pracy.
- g) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - h) nagroda na zasadach określonych w § 5 Regulaminu.
2. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
 3. Pracownikom, którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
 4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnienie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

§5

Wprowadza się stawki wynagrodzenia pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

IV. Warunki przyznawania nagród

1. Tworzy się fundusz nagród pracowników w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - a) wprowadzenie zmian organizacyjnych skutkujących polepszeniem działalności jednostki,
 - b) usprawnienie obsługi klientów jednostki,
 - c) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - d) podnoszenie jakości i wydajności pracy.
3. Nagrody mają charakter uznaniowy i ich wysokość nie jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika.
4. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz:
 - 1) dla Zastępców Burmistrza, Sekretarza Miasta i Skarbnika;
 - 2) dla naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz pracowników zatrudnionych w Urzędzie na samodzielnych stanowiskach pracy po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku właściwego Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Miasta i Skarbnika;
 - 3) dla pozostałych pracowników na uzasadniony wniosek naczelników wydziałów i kierowników referatów lub z własnej inicjatywy.

**Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego
pracowników Urzędu.**

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Sekretarz Gminy	wyższe	4	6000
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów		4700
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wyższe ¹	4	4400
Naczelnik (Kierownik) Wydziału	wyższe ¹	5	5000
Zastępca Naczelnika (Kierownika) Wydziału	wyższe ¹	4	4700
Kierownik Referatu	wyższe ¹	5	4500
Audytór wewnętrzny	Według odrębnych przepisów		4700

II. Stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Radca prawny	Według odrębnych przepisów		5000
Główny specjalista	wyższe ¹	4	4200
Główny specjalista ds BHP	Według odrębnych przepisów		4000
Inspektor	wyższe ¹	3	3900
Starszy specjalista	wyższe ¹	3	3700
Starszy specjalista ds BHP	Według odrębnych przepisów		3700
Podinspektor, informatyk	wyższe ¹ średnie ¹	- 3	3300
Specjalista	średnie ²	3	3300
Specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów		3300

Samodzielny referent	średnie ²	2	2900
Referent prawny	wyższe prawnicze	-	2900
Referent prawno-administracyjny	wyższe prawnicze lub administracyjne	-	2900
Referent, kasjer, księgowy	średnie ²	2	2700
Młodszy referent, młodszy księgowy	średnie ²	-	2500

III. Doradcy i asystenci

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Doradca	wyższe	5	5000
Asystent	średnie	-	3000

IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3	2800
		2	2400
		-	2300
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	3600
	wyższe	-	3300
Pomoc administracyjna	średnie ²	-	2200
Konserwator	zawodowe ⁴	-	2500
Robotnik gospodarczy	podstawowe ³	-	2000
Sprzątaczką	podstawowe ³	-	2000
Kierowca autobusu	Według odrębnych przepisów		2500

Archiwista, starszy archiwista, sekretarka, goniec	średnie ³	-	3600
Kierowca samochodu osobowego	Według odrębnych przepisów	-	3000

V. Stanowiska w Straży Miejskiej

1. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Komendant Straży	wyższe ¹	5	4700
Zastępca Komendanta Straży	wyższe ¹	4	4400

2. Stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Starszy Inspektor	wyższe ¹	3	3700
	średnie ²	6	
Inspektor	wyższe ¹	2	3500
	średnie ²	5	
Młodszy Inspektor	wyższe ¹	-	3300
	średnie ²	3	
Starszy strażnik	średnie ²	3	3200
Strażnik	średnie ²	2	3000
Młodszy strażnik	średnie ²	1	2700
Aplikant	średnie ²	-	2200

1. Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosowanie do opisu stanowiska.
2. Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
3. Podstawowe i umiejętność wykonywania określonych czynności.
4. Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wysokość dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Kwota dodatku
Sekretarz Gminy	Do 200 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Do 160 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Do 100 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Naczelnik Wydziału	Do 160 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Naczelnika Wydziału	Do 150 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Referatu	Do 140 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Komendant Straży	Do 160 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Zastępca Komendanta Straży	Do 140 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Audytors wewnętrzny	Do 160 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego