

Zarządzenie Nr 474/2016

**Burmistrza Miasta Czeladź
z dnia 28 grudnia 2016 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 2016, poz. 902), w związku z art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1666) oraz § 8 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 25/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 28 stycznia 2016 roku

zarządza się, 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 125/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta w Czeladzi.

§ 4. 1. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Urzędu Miasta Czeladź.

2. 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:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego i specjalnego.

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

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Miasta Czeladź,
- 2) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Czeladź na podstawie umowy o pracę,
- 3) 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:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, 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.
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
- 4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu Pracy.
- 6) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 7) 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.

5. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

IV. Warunki przyznawania nagród

§ 5. 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:

- 1) wprowadzenie zmian organizacyjnych skutkujących polepszeniem działalności jednostki,
- 2) usprawnienie obsługi klientów jednostki,
- 3) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 4) 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 odpowiednio właściwego Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Miasta lub Skarbnika;
- 3) dla pozostałych pracowników na uzasadniony wniosek naczelników wydziałów i kierowników referatów lub z własnej inicjatywy.

V. Postanowienia końcowe

§ 6. Regulamin wynagradzania opracowano w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy.

§ 7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Kodeks pracy.

**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	4	4500
Audytor 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