

Zarządzenie Nr 37/2009

Burmistrza Miasta Chojnice

z dnia 23 kwietnia 2009 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Urzędu Miasta Chojnice.

Na podstawie art. 77² § 1 Kodeksu Pracy oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., nr 223, poz. 1458)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzić Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Chojnice stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3

Regulamin wynagradzania podaje się do wiadomości pracowników poprzez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią oraz podaniu jego treści do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale organizacyjnym.

§ 4

Uchyła się Zarządzenie nr 69/2004 Burmistrza Miasta Chojnice z dnia 14 września 2004 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Chojnice oraz Zarządzenie nr 59/2005 Burmistrza Miasta Chojnice z dnia 16 czerwca 2005 roku w sprawie zmian Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Chojnice

§ 5

Regulamin wchodzi w życie 30 kwietnia 2009.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

Regulamin wynagradzania Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

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 oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatku za pracę w godzinach nocnych.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Chojnicach
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza Miasta lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Chojnicach na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z tabelą nr 1.

W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

Tabela nr 1

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
dyrektor wydziału	wykształcenie wyższe magisterskie

3. W pozostałym zakresie obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach normatywnych.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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.

§ 5

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z tytułu 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.

4. Jeżeli praca w Urzędzie Miejskim w Chojnicach stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Miejskim w Chojnicach w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okresy zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 6

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości określonej w obowiązujących przepisach normatywnych.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Miejskim w Chojnicach w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia w tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 7

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 8

Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 9

Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 10

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników, zgodnie z tabelą nr 2 i 3.

Tabela nr 2

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.600
II	1.700
III	1.800
IV	1.900
V	2.000
VI	2.500
VII	2.600
VIII	2.700
IX	2.800
X	3.000
XI	3.500
XII	4.000
XIII	4.200
XIV	4.400
XV	4.600
XVI	4.800

XVII	5.000
XVIII	5.300
XIX	5.500
XX	5.700
XXI	5.900
XXII	6.000

Tabela nr 3

MAKSYMALNE KATEGORIE ZASZEREGOWANIA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	
Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE	
Sekretarz Miasta	XX
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XX
Zastępca Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII
Dyrektor Wydziału	XVIII
Główny Księgowy	XVIII
Audytor Wewnętrzny	XVIII
Kierownik Referatu	XVIII
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XVIII
Zastępca Dyrektora Wydziału	XVIII
Zastępca Głównego Księgowego	XVIII
DORADCY I ASYSTENCI	
Doradca	XX
Asystent	XV
STANOWISKA URZĘDNICZE	
Radca Prawny	XVIII
Główny Specjalista	XVII
Główny Specjalista ds. BHP	XVII
Inspektor	XVI
Starszy Specjalista	XV
Starszy Informatyk	XV

Starszy Specjalista ds. BHP	XV
Podinspektor	XV
Informatyk	XV
Specjalista	XIV
Specjalista ds. BHP	XIV
Samodzielny Referent	XIII
Referent Prawny	XII
Referent Administracyjno – Prawny	XII
Referent	XII
Kasjer	XII
Księgowy	XII
Młodszy Referent	XI
Młodszy Księgowy	XI
STANOWISKA POMOCNICZE	
Kierownik Obiektów Sportowych	XV
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII
Sekretarka	XI
Kontroler Techniczny	XI
Kierownik – gospodarz obiektu: sportowego, turystycznego, rekreacyjnego, mieszkalnego	XI
Instruktor dyscypliny sportu, sportu osób niepełnosprawnych, odnowy biologicznej, rekreacji ruchowej	XI
Archiwista	IX
Starszy Archiwista	IX
Pracownik zaplecza sportowego: konserwator urządzeń sportowych, obsługi stadionu	VI
Pomoc Administracyjna	V
STANOWISKA OBSŁUGI	
Robotnik Gospodarczy	VII

Portier	VI
Dozorca	VI
Sprzątaczką	VI
Goniec	V

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród

§ 11

1. Pracownikom obsługi przysługuje premia regulaminowa.
2. W tym celu tworzony jest przez Pracodawcę fundusz premiowy.
3. Premia przysługuje co miesiąc w wysokości do 45% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Warunkiem przyznania premii jest:
 - a. sumienne wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności i poleceń przełożonego;
 - b. przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - c. dbałość o powierzony sprzęt;
 - d. przestrzeganie przepisów BHP i p-poż.
5. Premia nie przysługuje w miesiącach, w których pracownik został ukarany karą porządkową.

§ 12

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa.
2. Premie przyznaje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 13

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz radcy prawnego i głównego specjalisty przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela nr 4

Tabela nr 4

Stanowisko	Kwota dodatku
Sekretarz Miasta	do 2.200
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 2.000
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 1.100
Dyrektor Wydziału	do 1.760
Główny Księgowy	do 1.760
Audytór Wewnętrzny	do 1.760
Kierownik Referatu	do 1.540
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	do 1.540
Zastępca Dyrektora Wydziału	do 1.540
Zastępca Głównego Księgowego	do 1.540
Radca prawny	do 1.540
Główny specjalista	do 1.320

§ 14

3. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony na umotywowany wniosek przełożonego lub pracownika.

§ 15

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Pracownikom przysługują dodatek z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości
 - a. 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

I. w nocy,

- II. w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - III. dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym do rozkładem czasu pracy
- b. 50% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym przypadku dniu niż określony w pkt a.
3. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt a. przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej w tytule przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
 4. W razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego pracownikowi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w okresie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym obowiązujące go normy czasu pracy.
 5. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.
 6. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 16

Stawkę godzinową:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną;
 - 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego
- ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 17

1. Miesięczne wynagrodzenie pracowników samorządowych za czas choroby (zasiłek chorobowy płatny z ZUS), z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 wynosi 80% podstawy wymiaru wynagrodzenia (zasiłku)
2. Miesięczne wynagrodzenie za okres pobytu w szpitalu wynosi 80% podstawy wymiaru wynagrodzenia.
3. Miesięczny zasiłek chorobowy (płatny z ZUS) za okres pobytu w szpitalu wynosi 70% podstawy wymiaru zasiłku.
4. Miesięczne wynagrodzenie (zasiłek chorobowy) za czas choroby wynosi 100% podstawy wymiaru wynagrodzenia (zasiłku), jeżeli niezdolność do pracy:
 - a. przypada w okresie ciąży;
 - b. powstała wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców krwi, tkanek i narządów oraz zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów;
 - c. powstała wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy.

§ 18

Przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby uwzględnia się wszystkie stałe składniki wynagrodzenia, tj. wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, z wyjątkiem dodatku za wieloletnią pracę. Do podstawy wynagrodzenia wchodzi również:

- 1) nagroda uznaniowa w wysokości faktycznie wypłaconej;
- 2) premia dla pracowników obsługi w wysokości faktycznie wypłaconej;
- 3) dodatek z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości faktycznie wypłaconej;
- 4) dodatek za pracę w porze nocnej.

VI. Termin i sposób wypłaty wynagrodzenia

§ 19

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najwcześniej na 10 dni przed zakończeniem każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.

3. Premia, o której mowa w § 11, stanowiąca stały składnik wynagrodzenia, jest każdorazowo wypłacana na pisemne polecenie Dyrektora Generalnego w wysokości przez niego określonej, po spełnieniu określonych w ust. 4 § 11 warunków jej przyznania w terminie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 20

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Miejskiego w kasie lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Postanowienia końcowe

§ 21

Regulamin wchodzi w życie 30 kwietnia 2009, po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale organizacyjnym.

~~BURMISTRZ~~

dr Arseniusz Finster