

ZARZĄDZENIE NR 31/2018
Burmistrz Miasta Rypin
z dnia 22 lutego 2018 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rypin.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rypin.

§ 2

Wykonanie i nadzór nad zarządzeniem sprawuje Sekretarz Miasta Rypin.

§ 3

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania traci moc Zarządzenie Nr 17/2018 r z dnia 25 stycznia 2018 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rypin

mgr Paweł Grzybowski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA RYPIN

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Nowo zatrudniony pracownik, przed podjęciem obowiązków służbowych zaznajamia się w Wydziale Administracyjnym z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Rypin,
- 2) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Miasta obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego.
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, wynikają z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm).
3. Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego zostały określone w Tabeli I stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: kierowniczych, urzędniczych, obsługi oraz pomocniczych.
2. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego zostały określone w Tabeli III stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego, stażowego i dodatku funkcyjnego pracownika, lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku stażowego w przypadku gdy pracownik nie otrzymuje dodatku funkcyjnego.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Pracownikom Urzędu Miasta Rypin może być przyznana nagroda.
2. Podstawę środków przeznaczonych na nagrody stanowi fundusz obejmujący 5% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników Urzędu Miasta Rypin.
3. Fundusz o którym mowa w §9 ust. 2 może być zwiększony o środki zewnętrzne uzyskane w związku z realizacją przez Gminę Miasta Rypin projektów unijnych z dofinansowaniem zewnętrznym.
4. Nagrody mogą być przyznane w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) Dzień Samorządu Terytorialnego,
 - 2) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3) koniec roku kalendarzowego,
 - 4) szczególnie osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Nagrody przyznaje Burmistrz Miasta Rypin:
 - 1) w związku z Dniem Samorządu Terytorialnego - w porozumieniu z Sekretarzem Miasta oraz Skarbnikiem Miasta,
 - 2) w związku z Narodowym Świętem Niepodległości - w porozumieniu z bezpośrednimi przełożonymi pracowników Urzędu Miasta Rypin,
 - 3) w związku z końcem roku kalendarzowego - w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta,
 - 4) w związku ze szczególnymi osiągnięciami pracownika - samodzielnie.
6. Pracownik otrzymuje nagrodę w szczególności za:
 - 1) wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych,
 - 2) aktywny udział w pracach na rzecz Urzędu Miasta,
 - 3) wykonywanie czynności wykraczających poza ustalony zakres obowiązków,
 - 4) pomoc w organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez Urząd Miasta,

7. Na wysokość przyznanej nagrody szczególnie mają wpływ:
 - 1) podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania Urzędu,
 - 2) wydajność i operatywność w pracy,
 - 3) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
8. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatnich 6 miesięcy został ukarany karą upomnienia lub nagany.
9. Nagroda nie przysługuje osobom przebywającym na świadczeniach rehabilitacyjnych, zasiłkach macierzyńskich i urloпах wychowawczych.

§ 10

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Rozporządzeniu Rady Ministrów pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
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.

§ 12

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z kategorii zaszeregowanie danego pracownika.

§ 13

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Miasta stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Miasta w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - 1) 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,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 14

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu.

§ 15

Odprawa emerytalna lub rentowa


1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
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 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, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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 udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

**SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ
I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniach od 25 do końca każdego miesiąca.
- 

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w dniach od 25 do końca każdego miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 18

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Miasta (kasa) 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.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

§ 20

Pracownik potwierdza własnym podpisem fakt zapoznania się z zapisami regulaminy wynagradzania.

§ 21

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Rypin Nr 17/2018 r. z dnia 25.01.2018 r.

§ 22

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

TABELA I

**Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	2.200,00
2.	II	2.500,00
3.	III	2.800,00
4.	IV	3.000,00
5.	V	3.300,00
6.	VI	3.600,00
7.	VII	3.900,00
8.	VIII	4.200,00
9.	IX	4.500,00
10.	X	4.800,00
11.	XI	5.100,00
12.	XII	5.400,00
13.	XIII	5.700,00
14.	XIV	6.000,00
15.	XV	6.300,00
16.	XVI	6.600,00
17.	XVII	7.000,00
18.	XVIII	7.300,00
19.	XIX	7.500,00
20.	XX	7.800,00
21.	XXI	8.300,00
22.	XXII	8.500,00

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

TABELA II

Maksymalny poziom wynagrodzenia oraz maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
dla pracowników na stanowiskach kierowniczych

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Miasta	XVII - XIX 7.000 - 7.500	8	w/g odrębnych przepisów	
2.	Zastępca Skarbnika	XV - XVII 6.300 - 7.000	7	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne,	3
3.	Kierownik wydziału, Kierownik biura,	XV - XVIII 6.300 - 7.300	8	wyższe	5
4.	Audytor wewnętrzny	XV - XVII 6.300,00	7	w/g odrębnych przepisów	
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI 6.600,00	7	w/g odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,	XIII- XVII 5.700 - 7.300	5	wyższe	5
7.	Zastępca Kierownika wydziału	XIII- XVII 5.700 - 7.300	5	wyższe	5
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII- XVII 5.700 - 7.300	2	w/g odrębnych przepisów	3

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

TABELA III

maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Stanowiska, którym może być przyznany dodatek funkcyjny	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	1	Stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.	1.900,00
2.	2		2.000,00
3.	3		2.200,00
4.	4		2.400,00
5.	5	Stanowiska kierownicze.	2.600,00
6.	6		2.800,00
7.	7		3.000,00
8.	8		3.500,00

Burmistrz Miasta Rypin

mgr Paweł Grzybowski

TABELA IV

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Inspektor, Informatyk Urzędu,	XII - XVI 5.400 - 6.600	Wyższe	5
2.	Informatyk, Podinspektor Specjalista	XII - XIV 5.400 - 6.000	Wyższe	5
	Administrator systemów komputerowych,	XI - XIII 5.100 - 5. 700	Wyższe	3
3.	Samodzielny referent, Referent, Kasjer, Młodszy referent, Księgowy, Młodszy Księgowy,	IX - XI 4.500 - 5.100	Wyższe	2

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

TABELA V

Stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia Zasadniczego (kwota w złotych)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV – XVI 5.400 – 6.600	Wyższe	5
2.	Starszy Inspektor Inspektor	XII - XIV 5.100 - 6.000	Wyższe	5
3.	Strażnik	IX - XI 4.500 - 5.100	Średnie	2

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

TABELA VI
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	IX- X 4.800 - 4.800	Średnie	2
2.	Rzemieślnik specjalista	X - XI 4.800 - 5.100	Zawodowe	3
3.	Konserwator Rzemieślnik wykwalifikowany	VIII - IX 4.200 - 4.500	Zawodowe	3
4.	Robotnik gospodarczy	V -VIII 3.300 - 3.900	Podstawowe	-
5.	Pomoc administracyjna Sprzątaczką	III -V 2.800 - 3.300	Średnie	-
6.	Goniec	II - IV 2.500 - 3.000	Średnie	-

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski