

**Zarządzenie Nr 42/2015
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 13.03.2015 roku.**

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) 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 13/2014 z dnia 28 stycznia 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Rypin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 marca 2015 r..

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

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

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Rypin,
- 2) pracownika - 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) wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz.1202).

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 oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr. 1 do Nr. 7 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi 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 2014 r. poz.1202).

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz zastępcom kierowników przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr VII, stanowiącej załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisów dotyczących dodatku funkcyjnego nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Przepisów dotyczących dodatku specjalnego nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miasta, pozostających w dyspozycji Burmistrza Miasta Rypin.
3. Fundusz nagród przeznaczają się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) 11 Listopada - Święto Niepodległości,
 - 2) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 4) na koniec roku kalendarzowego.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,

- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
 7. Wysokość nagrody oraz jej przyznanie nie jest uzależniona od faktycznie przepracowanego czasu pracy.
 8. Nagroda nie przysługuje osobom przebywającym na świadczeniach rehabilitacyjnych, zasiłkach macierzyńskich i urloпах wychowawczych.
 9. Burmistrz Miasta:
 - 1) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe,
 - 2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy - Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta, Dyrektorom, Kierownikom jednostek organizacyjnych oraz Kierownikom Wydziałów,
 - 3) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek w/w pozostałym pracownikom Urzędu Miasta.
 10. Sekretarz Miasta wnioskuje w sprawie nagród uznaniowych dla pozostałych pracowników Urzędu.

§ 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.

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 237¹ 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.

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.

§ 16

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.
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 wliczanymi 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

§ 17

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 13/2014 r. z dnia 28.01.2014 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	1.400
2.	II	1.600
3.	III	1.800
4.	IV	2.000
5.	V	2.200
6.	VI	2.400
7.	VII	2.600
8.	VIII	2.800
9.	IX	3.000
10.	X	3.300
11.	XI	3.600
12.	XII	3.900
13.	XIII	4.200
14.	XIV	4.500
15.	XV	4.800
16.	XVI	5.100
17.	XVII	5.400
18.	XVIII	5.800
19.	XIX	6.100
20.	XX	6.400
21.	XXI	6.700

BURMISTRZ MIASTA RYPIN



mgr Paweł Grzybowski

TABELA II
Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Miasta
1.	1	do 60
2.	2	do 80
3.	3	do 100
4.	4	do 120
5.	5	do 140
6.	6	do 160
7.	7	do 180
8.	8	do 220

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


Paweł Grzybowski

**TABELA III
Kierownicze stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Miasta	XVII-XX 6.400	w/g odrębnych przepisów	
2.	Zastępca Skarbnika	XV-XIX 6.100	w/g odrębnych przepisów	
3.	Audytór wewnętrzny	XV-XVI 5.100	w/g odrębnych przepisów	
4.	Kierownik wydziału	XV-XVIII 5.800	Wyższe	5
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVII 5.400	w/g odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,	XIII-XIV 4.500	Wyższe	5
7.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII-XIV 4.500	Wyższe	5
8.	Specjalista	X - XIV 4.500	Wyższe	5

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Grzybowski

TABELA IV
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny,	XIII -XV 4.800	w/g odrębnych przepisów	
2.	Inspektor,	XII-XIV 4.500	Wyższe	3
3.	Podinspektor Młodszy Inspektor, Starszy Strażnik, Informatyk,	X-XII 3.900	Wyższe	3
4.	Samodzielny referent, Strażnik, Młodszy Strażnik, Kasjer, Referent,	IX-X 3.300	Wyższe	3
5.	Młodszy referent, Młodszy Księgowy,	VIII-IX 3.000	Wyższe	3
8.	Aplikant	VII-VIII 2.800	Średnie	2

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Grzybowski

TABELA V
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X 3.300	Średnie	3
		IX 3.000	Średnie	2
		VIII 2.800	Średnie	-
2.	Sekretarka	IX-X 3.300	Średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	III- IV 2.000	Średnie	-
4.	Robotnik gospodarczy	V-VI 2.400	Podstawowe	-
5.	Sprzątaczką	III-IV 2.000	Podstawowe	-
6.	Goniec	II-IV 2.000	Podstawowe	-

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Grzybowski

TABELA VI
Stanowiska doradców i asystentów

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Asystent	XI-XII 3.900	Średnie	-
2.	Doradca	XVII 5.400	Wyższe	5

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Grzybowski

TABELA VII

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Miasta	8
2.	Kierownik wydziału,	8
3.	Audytor wewnętrzny	5
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	4
5.	Zastępca Kierownika Wydziału, Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, Zastępca głównego księgowego, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	4
6.	Specjalista ds. organizacji i planowania	4

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Grzybowski