

**ZARZĄDZENIE NR 76/15**  
**BURMISTRZA MIASTA KRYNICA MORSKA**

z dnia 3 listopada 2015 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krynica Morska**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2014, poz.1202) oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2014 r. poz.1786 z późn. zm.) **zarządza się , co następuje :**

**§ 1.**

Ustala się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krynica Morska

**§ 2.**

Tracą moc:

1. Zarządzenie nr 63/2015 dnia 16.09.2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krynica Morska
2. Zarządzenie nr 71/2015 z dnia 19.10.2015r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krynica Morska

**§ 3.**

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krynica Morska oraz po opublikowaniu w BIP Urzędu Miasta Krynica Morska na stronie [www.krynicamorska.tv](http://www.krynicamorska.tv)

Burmistrz Miasta Krynica  
Morska

**Krzysztof Swat**

**REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
URZĘDU MIASTA KRYNICA MORSKA**

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krynica Morska, zwany dalej „regulaminem” określa :

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
4. Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród i premii.

**§ 2**

1. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Krynica Morska na podstawie umowy o pracę.
2. 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.

**§ 3**

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się na stanowisku kadr z niniejszym regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

#### § 4

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o :

1. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Krynica Morska.
2. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Krynica Morska.
3. Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Krynica Morska w ramach stosunku pracy, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.
4. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miasta Krynica Morska.
5. Wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
6. Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.1202)
7. Rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1786 z późn. zm.)

### **Rozdział 2**

#### **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

#### § 5

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszerogowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska , na których przydzielany jest dodatek funkcyjny, jak w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu wynagradzania.

#### § 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
  - 1) wynagrodzenia zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) nagroda jubileuszowa,
  - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
3. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek specjalny.
4. Pracownikowi samorządowemu można przyznać nagrodę.
5. Ustala się maksymalny poziom miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszerogowania w tabeli stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu wynagradzania.

## § 7

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

1. W Urzędzie Miasta Krynica Morska obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, kwot wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego zostały określone w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.

## § 8

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Burmistrz.

## § 9

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje na zasadach i w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w paragrafie 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## § 10

### **Nagroda jubileuszowa**

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach i w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w paragrafie 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## § 11

### **Odprawa emerytalna lub rentowa**

Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa na zasadach i w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w paragrafie 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## § 12

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach i w wysokości określonej w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144)

## § 13

### **Dodatek funkcyjny**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Ustala się następujące stanowiska pracy , na których jest przyznawany dodatek funkcyjny :
  - 1) Sekretarz miasta,
  - 2) Kierownik referatu.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

## § 14

### **Dodatek specjalny**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności burmistrz może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi .

## § 15

### **Nagroda uznaniowa**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 5 % planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe dla wszystkich pracowników urzędu z wyłączeniem Burmistrza.
3. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Burmistrz po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
  - 1) 2 kwietnia - rocznicy powstania samodzielnej Gminy Miasta Krynica Morska,

- 2) 3 maja – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 listopada poprzedniego roku do 30 kwietnia danego roku,
  - 3) 27 maja - Dzień Pracownika Samorządowego ,
  - 4) 11 listopada – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 maja do 31 października danego roku,
  - 5) na koniec roku kalendarzowego z zaoszczędzonego funduszu płac.
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 wykraczających poza zakres obowiązków pracownika,
  - 5) Systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych .
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. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.

## § 16

### **Premia uznaniowa.**

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się zakładowy fundusz premiowy w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości do 30 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych.
2. Maksymalna wysokość premii indywidualnej wynosi :
  - 1) do 30 % - wynagrodzenia zasadniczego pracownika na stanowisku robotnik gospodarczy ,
  - 2) do 30 % - wynagrodzenia zasadniczego pracownika na stanowisku konserwator mienia.
3. Wysokość premii indywidualnej dla poszczególnych pracowników ustala Burmistrz Miasta.
4. Premia ustalona niniejszym regulaminem jest premią uznaniową.
5. Premia wypłacana będzie pracownikom za każdy przepracowany miesiąc w terminach ustalonych na wypłatę wynagrodzenia dla pracowników urzędu.
6. Premia przysługuje pracownikowi jeżeli:
  - 1) ściśle przestrzega ustalonego w urzędzie czasu pracy i porządku wewnętrznego,
  - 2) ściśle przestrzega przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe,
  - 3) zadania wykonuje w sposób sumienny i staranny,
  - 4) zachowuje uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami i współpracownikami.
7. Burmistrz obniża pracownikowi premię poniżej przyznanego procentu wynagrodzenia zasadniczego , aż do jej całkowitego pozbawienia jeżeli :
  - 1) nie przestrzega dyscypliny pracy i przepisów bhp ,
  - 2) nie terminowo wykonuje zadania ,
  - 3) jakość wykonywanych zadań nie jest dobra .

8. Burmistrz pozbawia pracownika premii jeżeli zachodzi jedna z niżej wymienionych okoliczności:
- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
  - 2) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika ,
  - 3) przebywanie na terenie zakładu pracy w stanie po spożyciu alkoholu , jak też spożywanie alkoholu w czasie pracy,
  - 4) dopuszczenie się kradzieży , umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia mienia pracodawcy,
  - 5) spowodowanie wypadku w pracy lub zawinione przyczynienie się do spowodowania wypadku , w wyniku którego pracownik lub inna osoba doznali uszczerbku na zdrowiu lub ponieśli szkodę materialną ,
  - 6) otrzymanie kary dyscyplinarnej za naruszenie porządku i dyscypliny pracy (art. 108 Kodeksu pracy),
  - 7) inne ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych .
9. Przyznanie premii , jej obniżenie lub pozbawienie następuje na piśmie.

#### § 17

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 , ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

#### § 18

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa 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 .

### **Rozdział 3**

## **ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ**

#### § 19

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<sup>1</sup> 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.

## **Rozdział 4**

### **SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ**

#### **§ 20**

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub w siedzibie urzędu (w kasie urzędu).
2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w terminie do ostatniego dnia miesiąca. Przelewy wynagrodzeń dokonuje się w takich terminach aby ostatniego dnia miesiąca wynagrodzenie znajdowało się na koncie bankowym pracownika.
3. Burmistrz na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

## **Rozdział 5**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 21**

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

#### **§ 22**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2014 r. , poz. 1202) , rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) , ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm. ) oraz inne przepisy prawa pracy



## TABELA STANOWISK

**kategorie zaszeregowania , wymagania kwalifikacyjne oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach**

### 1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
1	Sekretarz Miasta	XVII – XX	7	wyższe	4
2.	Kierownik referatu	XIII – XVII	6	wyższe	4

### 2. Stanowiska urzędnicze

1.	Inspektor	XII – XVII	-	wyższe	3
2.	Podinspektor Informatyk	X – XIV	-	wyższe średnie	- 3
3.	Samodzielny referent	IX – XIII	-	średnie	2
4.	Referent , kasjer , księgowy	IX – XI	-	średnie	2
5.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII – XI	-	średnie	-

### 3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV XI – XIII	-	wyższe wyższe	3 -
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII IX – XI VIII – IX	-	średnie średnie średnie	3 2 -
3.	Konserwator	VIII – IX	-	zasadnicze zawodowe	-
4.	Robotnik gospodarczy	V – VIII	-	podstawowe	-
5.	Sekretarka	IX – X	-	średnie	-

#### 4. Stanowiska doradców i asystentów

1.	Doradca	XVII - XIX	-	wyższe	5
2.	Asystent	XI - XIV	-	średnie	2

Załącznik Nr 2  
Do Regulaminu  
wynagradzania pracowników  
Urzędu Miasta w Krynicy Morskiej  
nadanego Zrządzeniem  
Burmistrza Miasta Krynica Morska  
Nr 76/2015 z dnia 3.11.2015 r.

**TABELA**  
**MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego ustalona w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18.03.2009r.</b>	<b>Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego ustalona w U. M. Krynica Morska</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
I	1100	1700
II	1120	1750
III	1140	1810
IV	1160	1890
V	1180	1950
VI	1200	2120
VII	1250	2280
VIII	1300	2440
IX	1350	2600
X	1400	2760
XI	1450	2920
XII	1500	3150
XIII	1600	3390
XIV	1700	3610
XV	1800	3890
XVI	1900	4170
XVII	2000	4600
XVIII	2200	5030
XIX	2400	5450
XX	2600	5880
XXI	2800	6300
XXII	3000	6720

Załącznik Nr 3  
Do Regulaminu  
wynagradzania pracowników  
Urzędu Miasta w Krynicy Morskiej  
nadanego Zrządzeniem  
Burmistrza Miasta Krynica Morska  
Nr 76/2015 z dnia 3.11.2015 r.

**TABELA**  
**STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160