

Zarządzenie Nr 120/4/2022
Burmistrza Prudnika
z dnia 31 stycznia 2022 r.

w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Prudniku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) w związku z art. 36, 38 i 39 ust. 1 i 2, art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Prudniku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie Nr 0152-10/2009 Burmistrza Prudnika z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Prudniku zmienione zarządzeniami: Nr 16/2011 z dnia 20 stycznia 2011 r., Nr 120/4/2011 z dnia 7 lutego 2011 r., Nr 120/16/2012 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 120/18/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r., Nr 120/22/2014 z dnia 30 grudnia 2014r., Nr 120/12/2017 z dnia 25 września 2017 r., Nr 120/11/2018 z dnia 22 czerwca 2018 r. i Nr 120/3/2019 z dnia 11 marca 2019 r., Nr 120/12/2020 z dnia 13 lipca 2020 r. oraz Nr 120/19/2021 z dnia 9 listopada 2021 r.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

BURMISTRZ

Grzegorz Zawisła

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W PRUDNIKU**

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Prudniku na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekroć w przepisach regulaminu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960);
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Prudnika;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Prudniku;
- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Prudniku;

- 6) pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 7) minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w rozporządzeniu.

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

§ 4

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 5

Pracownikom wymienionym w załączniku Nr 3 do Regulaminu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tym załączniku.

§ 6

1. Dodatek specjalny Burmistrz może przyznać pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie nie przekraczającej 3.500,00 zł.

§ 7

Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w art. 38 ustawy oraz w rozporządzeniu.

§ 8

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Burmistrz.

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Zasady przyznawania nagród określa Burmistrz.

§ 10

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

§ 11

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Prudniku

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Poziom wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz gminy	wyższe ²⁾	4 ¹⁾	XVII - XXII
2.	Zastępca skarbnika gminy	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	XV - XX
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	według odrębnych przepisów		XVI – XX
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	według odrębnych przepisów		XIII – XX
5.	Naczelnik wydziału	wyższe ²⁾	5	XV - XX
6.	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		XV – XX
7.	Kierownik referatu	wyższe ²⁾	4	XIII – XIX
8.	Zastępca naczelnika wydziału	wyższe ²⁾	4	XIII - XIX
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		XIII – XIX
2.	Główny specjalista	wyższe ²⁾	4	XII – XVIII
3.	Inspektor	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5	XII - XVII
4.	Starszy specjalista	wyższe ²⁾	3	XI - XVI
5.	Starszy informatyk	wyższe ²⁾	3	XI - XV
6.	Podinspektor	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	X - XV
7.	Informatyk	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	X- XV
8.	geodeta	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	X- XV
9.	Specjalista	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	X - XIV
10.	Samodzielny referent	średnie ³⁾	2	IX – XIII
11.	Referent, Kasjer, księgowy	średnie ³⁾	2	IX - XIII
12.	Młodszy referent,	średnie ³⁾	-	VIII – XI

	młodszy księgowy			
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ²⁾	3	XII - XVI
		wyższe ²⁾	-	XI - XV
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie ³⁾	3	X - XIII
		średnie ³⁾	2	IX - XII
		średnie ³⁾	-	VIII - XI
3.	Sekretarka	średnie ³⁾	-	IX - XII
4.	Pomoc administracyjna	średnie ³⁾	-	III - XI
5.	Mechanik samochodowy	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	2	IX - X
6.	Kserografista	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	2	IX - X
7.	Konserwator rzemieślnik wykwalifikowany, stolarz, malarz	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-	IX - X
8.	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁵⁾	-	V - VIII
9.	Dozorca	podstawowe ⁵⁾	-	IV - VI
10.	Sprzątaczką	podstawowe ⁵⁾	-	III - V
Straż miejska				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Komendant straży miejskiej	wyższe ²⁾	5	XV - XIX
2.	Zastępca komendanta straży miejskiej	wyższe ²⁾	4	XIV - XVIII
Stanowiska urzędnicze				
1.	Starszy inspektor	wyższe ²⁾	3	XII - XVI
		średnie ³⁾	6	
	Inspektor	wyższe ²⁾	2	
		średnie ³⁾	5	
2.	Młodszy inspektor	wyższe ²⁾	-	XI - XV
		średnie ³⁾	3	
3.	Starszy strażnik	średnie ³⁾	3	X - XV
4.	Strażnik	średnie ³⁾	2	IX - XIV
5.	Młodszy strażnik	średnie ³⁾	1	VIII - XIII

6.	Aplikant	średnie ³⁾	-	VII - X
----	----------	-----------------------	---	---------

1) szczególne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy zgodnie z art. 5 ustawy

2) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, dla których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska

3) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

4) zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

5) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności na stanowisku

TABELA MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1	2
I	do 2.250
II	do 2.300
III	do 2.360
IV	do 2.430
V	do 2.600
VI	do 2.750
VII	do 2.800
VIII	do 3.100
IX	do 3.800
X	do 4.150
XI	do 4.300
XII	do 4.400
XIII	do 4.500
XIV	do 4.700
XV	do 5.000
XVI	do 5.300
XVII	do 5.700
XVIII	do 6.100
XIX	do 6.500
XX	do 6.900
XXI	do 7.300
XXII	do 7.700

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Prudniku

Stanowiska, na których przysługuje dodatek funkcyjny	Kwota dodatku funkcyjnego w zł
Sekretarz gminy	do 3000
Zastępca skarbnika gminy	do 2500
Kierownik urzędu stanu cywilnego	do 2000
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	do 1700
Naczelnik wydziału	do 1700
Komendant Straży Miejskiej	do 1500
Zastępca naczelnika wydziału	do 1500
Audytor wewnętrzny	do 2000
Kierownik referatu	do 1400
Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	do 1200
Radca prawny	do 1200
Główny specjalista	do 1000