

ZARZĄDZENIE Nr Or. 0050.1.¹⁰².....2017
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 15 grudnia 2017r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1786 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2017r. poz. 1621), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od 01.01.2018r.

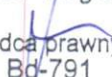
§ 3. Nadzór i wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr Or.0050.1.22.2013 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 6 marca 2013r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Piotr Folgier

radca prawny
Bd-791

UZASADNIENIE DO ZARZĄDZENIA Nr Or. 0050.1.¹⁰².....2017
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 15 grudnia 2017r.

Przedmiotowe zarządzenie określa wymagania kwalifikacyjne pracowników, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków.

sporządziła:
Edyta Lucyszyn

BURMISTRZ

WALDEMAR STUCHLIKOWSKI

**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO
W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim na podstawie umowy o pracę bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy, a w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim,
- 2) kierownika urzędu – oznacza to Burmistrza Sępólna Krajeńskiego lub Zastępcę Burmistrza Sępólna Krajeńskiego,
- 3) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze wg I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w załączniku Nr 1 wyżej wymienionego rozporządzenia.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się w Referacie Organizacyjnym z niniejszym regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę stanowisk: kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, ich kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych,

maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu,

- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu.

§ 5

Szczegółowe warunki wynagradzania

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie gminy na dany rok kalendarzowy uchwalony przez Radę Miejską w Sępólnie Krajeńskim.

§ 6

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie 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,
 - 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 7) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 8) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta,
 - 9) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - 10) odprawa pośmiertna,
 - 11) świadczenia w okresie czasowej niezdolności do pracy.
2. Pracownikowi dodatkowo można przyznać:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej,
 - 4) dodatek za prowadzenie pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej (PKZP)
 - 5) nagrody.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, wynikającą z najniższego wynagrodzenia - ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
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. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. 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, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe. Za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego wypłacany przez ZUS, dodatek za wieloletnią pracę wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
5. Jeżeli praca u pracodawcy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania 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.

§ 8

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy.
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 obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej 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 wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających 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. 10, 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 upłynie 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 nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 9

Odprawa emerytalna i rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. 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.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 10

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 11

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonaną w godzinach nadliczbowych, pracownikowi przysługuje według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 12

Zasady rekompensaty za pracę w niedzielę i święta określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

§ 13

Dodatek za pracę w porze nocnej

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Tryb i zasady określone są w przepisach prawa pracy.

§ 14

Odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników

Pracownikowi, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90 poz. 844 z późn. zm.) należy się odprawa pieniężna na zasadach określonych w tej ustawie.

§ 15

Odprawa pośmiertna

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Tryb i zasady określone są w przepisach prawa pracy.

§ 16

Świadczenia pieniężne przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

1. Wynagrodzenie chorobowe (płatne przez pracodawcę).
 - 1) za czas niezdolności pracownika do pracy trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, powstałej wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - pracodawca wypłaca wynagrodzenie w wysokości 80 %,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, choroby przypadającej w czasie ciąży, a także poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – pracodawca wypłaca wynagrodzenie w wysokości 100%,
 - 2) wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy,
 - 3) wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
2. Zasiłek chorobowy (płatny przez ZUS).
 - 1) za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1 pkt 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) zasiłek chorobowy przysługuje przez okres trwania niezdolności do pracy, nie dłużej jednak niż przez 182 dni, a jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana gruźlicą lub występuje w trakcie ciąży – nie dłużej niż przez 270 dni,
 - 3) wysokość miesięcznego zasiłku chorobowego wynosi:
 - a) 80% podstawy wymiaru zasiłku,
 - b) 70% podstawy wymiaru zasiłku - za okres pobytu w szpitalu,
 - c) 100% podstawy wymiaru zasiłku – jeżeli niezdolność do pracy przypada w okresie ciąży, wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy lub wskutek poddania się

niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek tkanek i narządów oraz zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,

- 4) przepisy dotyczące pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia,
- 5) zasiłek macierzyński, ustalany na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami, przysługuje pracownikom za czas urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu ojcowskiego,
- 6) pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową określoną w wykazie, o którym mowa w art. 237 § 1 pkt 3 Kodeksu pracy, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach,
- 7) zasiłek opiekuńczy, ustalany na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami, przysługuje pracownikom zwolnionym od wykonywania pracy łącznie do 60 dni w ciągu roku kalendarzowego z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad:
 - a) dzieckiem w wieku do ukończenia 8 lat w przypadku:
 - nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza,
 - porodu lub choroby małżonka ubezpieczonego, stale opiekującego się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi sprawowanie opieki,
 - pobytu małżonka ubezpieczonego, stale opiekującego się dzieckiem, w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej,
 - b) chorym dzieckiem w wieku do ukończenia 14 lat,
 - c) innym chorym członkiem rodziny.

§ 17

Dodatek Funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego oraz Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
3. Dodatek funkcyjny zmniejsza się proporcjonalnie za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby. Uwzględniany jest przy ustaleniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez ZUS.

§ 18

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 przyznawany jest w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa, stanowi decyzja kierownika urzędu, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

5. Dodatek specjalny zmniejsza się proporcjonalnie za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby. Uwzględniany jest przy ustaleniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez ZUS.

§ 19

Dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej

Opiekunowi w służbie przygotowawczej może zostać przyznany dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie od 300 zł do 600 zł brutto.

§ 20

Dodatek za prowadzenie pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej (PKZP)

Za prowadzenie księgowości oraz obsługi kasowej pracownikowi może zostać przyznany dodatek.

§ 21

Nagroda

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom zatrudnionym u pracodawcy może być przyznana nagroda.
2. Decyzję o przyznaniu nagród, terminie i ich wysokości podejmuje kierownik urzędu.
3. Kierownik Urzędu:
 - 1) przyznaje nagrody z własnej inicjatywy Sekretarzowi Gminy, Kierownikom Referatów, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy podległym bezpośrednio kierownikowi urzędu,
 - 2) przyznaje nagrody pracownikom poszczególnych referatów na wniosek złożony wraz z pisemnym uzasadnieniem przez bezpośrednich przełożonych, lub z własnej inicjatywy.
4. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - 3) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - 4) samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 5) złożoność realizowanych zadań,
 - 6) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
5. Nagrody pomniejszone o okresy nieobecności w pracy wliczane są do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanych przez ZUS.

§ 22

1. Z tytułu podwyższenia kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia lub studiów podyplomowych na własny koszt, które są przydatne i umożliwiają lepiej wykonywać zadania na zajmowanym stanowisku, choć nie są wymagane do wykonywania tych zadań, kierownik urzędu może przyznać pracownikowi nagrodę w wysokości do 100 % wynagrodzenia miesięcznego pracownika wynikającego z umowy o pracę.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu po uprzedniej ocenie czy studia są przydatne i umożliwiają lepiej wykonywać zadania na zajmowanym stanowisku.
3. W celu uzyskania nagrody pracownik zobowiązany jest przedstawić do wglądu uiszczoną opłatę za ukończone studia.
4. Dowodem ukończenia studiów może być stosowne zaświadczenie lub dyplom ukończenia studiów.

§ 23

Rozliczenie podróży służbowej

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 24

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

1. Wynagrodzenie wypłacane jest do dnia 24 każdego miesiąca.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 25

Wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub w kasie pracodawcy do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

§ 26

Wylączenie podmiotowe

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

§ 27

Przepisy końcowe

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks pracy wraz z przepisami wykonawczymi, a ponadto ustawa oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania.

§ 29

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim, z mocą obowiązującą od 01.01.2018r.

Piotr Folgier
radca prawny
Br. 791

BURMISTRZ

WALDEMAR STUDAŃKOWSKI

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miejskiego w
w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 15 grudnia 2017r.

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia z rozporządzenia (w złotych)	Maksymalna kwota wynagrodzenia ustalona przez kierownika urzędu (w złotych)
I	1 700	2 000
II	1 720	2 100
III	1 740	2 200
IV	1 760	2 300
V	1 780	2 400
VI	1 800	2 500
VII	1 820	2 600
VIII	1 840	2 800
IX	1 860	3 000
X	1 880	3 200
XI	1 900	3 400
XII	1 920	3 600
XIII	1 940	3 800
XIV	1 960	4 000
XV	1 980	4 200
XVI	2 000	4 400
XVII	2 100	4 600
XVIII	2 200	4 800
XIX	2 400	5 000
XX	2 600	5 200
XXI	2 800	5 400
XXII	3 000	5 600

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miejskiego w
w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 15 grudnia 2017r.

Tabela stanowisk: kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi, ich kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych, maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego

Ip.	Stanowisko	Stawka zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego		minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wynikający z rozporządzenia	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony przez kierownika urzędu	stawka dodatku funkcyjnego	wymagania kwalifikacyjne	
		minimalna zgodnie z rozporządzeniem	maksymalna ustalona przez kierownika urzędu				wykształcenie	staż pracy

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	sekretarz gminy	XVII	XX	2 100	5 200	8	wg ustawy	
2.	kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	XIX	2 000	5 000	6	wg odrębnych przepisów	
3.	zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	XVIII	1 940	4 800	-	wg odrębnych przepisów	
4.	kierownik referatu	XIII	XIX	1 940	5 000	6	wyższe ²	4
5.	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	1 940	4 400	6	wg odrębnych przepisów	
6.	główny księgowy	XV	XIX	1 980	5 000	6	wg odrębnych przepisów	
7.	audytor wewnętrzny	XV	XVIII	1 980	4 800	-	wg odrębnych przepisów	

Stanowiska urzędnicze

1.	inspektor	XII	XVIII	1 920	4 800	-	wyższe ²	3
2.	starszy informatyk	XI	XVIII	1 900	4 800	-	wyższe ²	3
3.	podinspektor informatyk	X	XVIII	1 880	4 800	-	wyższe ²	-
4.	samodzielny referent	IX	XV	1 860	4 200	-	średnie ³	3
5.	referent księgowy	IX	XVI	1 860	4 400	-	średnie ³	2
6.	młodszy referent młodszy księgowy	VIII	XVI	1 840	4 400	-	średnie ³	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi								
1.	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac	XII	XV	1 920	4 200	-	wyższe	3
		XI	XV	1 900	4 200	-	wyższe	-
2.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XV	1 400	4 000	-	średnie	3
		IX	XIII	1 860	3 800	-	średnie	2
		VIII	XII	1 840	3 600	-	średnie	-
3.	sekretarka	IX	XII	1 860	3 600	-	średnie ³	-
4.	pomoc administracyjna	III	XIV	1 740	4 000	-	średnie ³	-
5.	konserwator	VIII	XIV	1 840	4 000	-	zasadnicze zawodowe ⁵	-
6.	robotnik gospodarczy	V	XIII	1 780	3 800	-	podstawowe ⁴	-
7.	operator urządzeń powielających	VI	XII	1 800	3 600	-	podstawowe ⁴	-
8.	sprzątaczką	III	XII	1 740	3 600	-	podstawowe ⁴	-
9.	goniec	II	XII	1 120	3 600	-	podstawowe ⁴	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na 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 i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miejskiego w
w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 15 grudnia 2017r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750