

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIASTA MIKOŁOWA

Na podstawie art. 77² § 1 Kodeksu pracy art. 20 ust.1, 2 i art. 21 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz.1593 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146 poz. 1223 z późn. zm.),

§ 1

Ilekość w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.
- najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu,
- Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Mikołowa,
- Kierownika Urzędu - rozumie się przez to Burmistrza Mikołowa
- Pracownika samorządowym - rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miasta Mikołowa na podstawie wyboru, powołania, mianowania, umowy o pracę.

§ 2

1. Regulamin stosuje się, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, do pracowników, o których mowa w § 1 pkt.5.
2. Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego regulują odrębne przepisy.

§ 3

Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do nin. regulaminu,
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do nin. regulaminu,
- 3) Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowania do kategorii wynagradzania zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które stanowią załącznik nr 3 do nin. regulaminu.

§ 4

Kierownik Urzędu może w uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 3 ust.4 ustawy.

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 3 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

§ 6

Burmistrzowi przysługuje dodatek specjalny w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie

przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Przepisy ust. 1-2 nie dotyczą Burmistrza oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 8

1. Pracownikom może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, zwane dalej "wynagrodzeniem prowizyjnym".
2. Wynagrodzenie prowizyjne, obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym, nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekroczyć pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wynagrodzenia prowizyjne wypłaca się w okresach miesięcznych.
5. Szczegółowe warunki przyznawania wynagrodzenia prowizyjnego oraz jego wysokość określa kierownik urzędu.

§ 9

1. Pracownikom przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia.
 - 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości lub uciążliwości - w wysokości do 5% najniższego wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) przy drugim stopniu szkodliwości lub uciążliwości - w wysokości do 10% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 3) przy trzecim stopniu szkodliwości lub uciążliwości - w wysokości do 15% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wykaz prac, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania.

§ 10

Pracownikom przysługują:

1. Dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej "dodatkiem", w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 1) Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę, zwanej dalej „odprawą”, 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.
 - 2) Jeżeli praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
 - 3) Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie 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.
 - 4) Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

- 5) Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia
 - 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;
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca
2. Nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego
- 1) Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
- 2) W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
- 3) Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
- 4) Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
- 5) Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu prawa do tej nagrody.
- 6) Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej 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.
- 7) Wynagrodzenie o którym mowa w punkcie 5 oblicza się zgodnie z przepisami określonymi w § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. W sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz.14 oraz z 2002 r. Nr 214, poz.1810 późn. zmianami).
- 8) 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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
- 9) 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.
- 10) Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8 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 jubileuszowej 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.
- 11) Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
- 12) Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w urzędzie gminy w dniu 1 lipca 1996 r. lub starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim w dniu 1 stycznia 1999r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.

- 13) Pracownik, który podjął zatrudnienie w urzędzie gminy po dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim po dniu 1 stycznia 1999r. nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146 poz. 1223 z późn. zm.), niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody jubileuszowej za dany okres pracy.
 - 14) W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
 - 15) Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, zwana dalej "odprawą".
- 1) po dziesięciu latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - 2) po piętnastu latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - 3) po dwudziestu latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia
- Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 11

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne według odrębnych przepisów.

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Kierownika Urzędu.
2. Nagrody mogą być wypłacane w cyklach kwartalnych, półrocznych lub rocznych
3. Wniosek o przyznanie nagrody wraz z uzasadnieniem składa przełożony do pracodawcy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu
4. Kierownik Urzędu przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę:
 - 1) charakter pracy, jej złożoność i osiągnięte wyniki,
 - 2) wiedzę zawodową, podnoszenie kwalifikacji,
 - 3) przejawianie inicjatywy w pracy,
 - 4) umiejętność samodzielnego rozwiązywania spraw,
 - 5) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 6) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
 - 7) wypełnienie zadań zleconych przez przełożonego przekraczających zakres czynności na danym stanowisku,
 - 8) przejawianie troski o tworzenie właściwej atmosfery w pracy oraz dobrej opinii o Urzędzie, występowanie zdecydowanie na rzecz likwidowania wszelkich konfliktów zarówno z petentami jak też ze współpracownikami.
5. Wysokość indywidualnej nagrody nie może przekroczyć jednorazowo 200% wynagrodzenia miesięcznego brutto.
6. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który ma aktualną karę porządkową lub dyscyplinarną.
7. Przyznanie nagrody, jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

§ 13

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.
2. Premię miesięczną przyznaje Kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Premia miesięczna może wynosić od 0 do 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premia uzależniona jest od wydajności i jakości pracy, oszczędności materiałów, terminowości wykonania zadania, przestrzegania przepisów bhp i p.poż.

5. Podstawowym warunkiem przyznania premii jest efektywne wykonywanie pracy, nienaganne wywiązywanie się z zadań określonych w indywidualnych zakresach czynności a także wynikających z poleceń przełożonego oraz obowiązujących w Urzędzie Miasta zasad porządku i dyscypliny pracy
6. Oceny pracy poszczególnych pracowników dokonuje w okresach miesięcznych ich bezpośredni zwierzchnik.
7. W przypadku negatywnej oceny pracy związanej z niewłaściwym wykonywaniem przez pracownika powierzonych mu obowiązków, zostaje on pozbawiony prawa do premii częściowo lub całkowicie.
8. W przypadku pozbawienia pracownika premii, jego bezpośredni przełożony podaje mu przyczynę podjętej decyzji i przesyła pisemną informację do Biura Spraw Osobowych.
9. Pracownikowi pozbawionemu premii przysługuje odwołanie do zwierzchnika bezpośredniego przełożonego.

§ 14

1. Kierowcy, z wyjątkiem kierowcy samochodu osobowego, za powierzone mu dodatkowe czynności, nie wchodzące w zakres jego normalnych obowiązków, przysługuje dodatek w wysokości nie przekraczającej 60% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku o którym mowa w ust.1, jest uzależniona od rodzaju powierzonych dodatkowych czynności i stopnia ich trudności.

§ 15

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 16

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy

§ 17

Pracownikom 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.

§ 18

Pracownicy, samorządowi, którzy w dniu 7 sierpnia 2005 r. nie spełniali wymagań przewidzianych w ustawie do zajmowanego przez nich stanowiska, mogą być nadal zatrudniani na tych stanowiskach .

§ 19

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu na tablicy Urzędu Miasta Mikołowa z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIASTA MIKOŁOWA

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	770-1060
II	780-1110
III	790-1160
IV	800-1220
V	810-1300
VI	820-1410
VII	830-1530
VIII	840-1670
IX	870-1790
X	900-1920
XI	930-2050
XII	960-2170
XIII	990-2310
XIV	1020-2470
XV	1060-2790
XVI	1100-3130
XVII	1140-3470
XVIII	1190-3810
XIX	1240-4150
XX	1300-4500

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIASTA MIKOŁOWA

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

ZAŁĄCZNIK NR 3
DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIASTA MIKOŁÓWA

TABELA STANOWISK, ZASZERELOWAŃ I WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA MIKOŁÓWA

Lp.	Nr tabeli w	rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. (załącznik nr 3)				
		Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do (lub zł)	Wymagane kwalifikacje	
					Wykształc.	Liczba lat pracy
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru						
1.	I.4	Burmistrz	3720 zł ÷ 4890 zł	1380 zł ÷ 1920zł	-	-
Kierownicze stanowiska urzędnicze						
2.	II.3	Zastępca burmistrza	XVIII – XX	8	wyższe ²	6
3.	II.5	Skarbnik miasta (główny księgowy budżetu)	XVIII – XX	8	według odrębnych przepisów	
4.	II.6	Sekretarz miasta	XVI – XX	8	wyższe ²	5
5.	II.8	Zastępca skarbnika gminy	XV – XVIII	6	ekonomiczne	3
6.	II.10	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI – XVIII	6	wyższe ²	5
7.	II. 11	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Komendant gm. ochrony przeciwpożarowej	XIII – XVI	4	wyższe ²	4
8.	II.13	Geodeta gminny	XIII- XVIII	6	według odrębnych przepisów	
9.	III.1	Komendant straży miejskiej	XV-XVIII	7	wyższe ²	5
10.	III.2	Zastępca Komendanta straży miejskiej	XIV-XVII	6	wyższe ²	4
11.	VI.1	Naczelnik(kierownik) wydziału(jednostki równorzędnej)	XV – XVIII	7	wyższe ²	5
12.	VI.1	Główny księgowy audytor wewnętrzny	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
13.	VI.2	Kierownik referatu (jedn. równorzędnej), pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca naczelnika w wydziale (jedn. równorzędnej)	XIII-XVIII	6	wyższe ²	4

Stanowiska urzędnicze						
14.	II.1	Komornik	XIII-XVI	4	wyższe ² średnie ³	4
15.	II.2	Starszy poborca	IX-XII	-	średnie ³	2
16.	II.3	Poborca	V-VIII	-	średnie ³	
17.	III.1	Starszy inspektor straży miejskiej	XII-XV	-	wyższe ² średnie ³	3 6
18.	III.1	Inspektor straży miejskiej	XII-XV	-	wyższe ² średnie ³	2 5
19.	III.2	Młodszy inspektor straży miejskiej	XI-XIV	-	wyższe ² średnie ³	- 3
20.	III.9	starszy strażnik straży miejskiej	X-XIV	-	średnie ³	3
21.	III.4	Strażnik straży miejskiej	IX-XIII	-	średnie ³	2
22.	III.5	Młodszy strażnik straży miejskiej	VIII-XII	-	średnie ³	1
23.	III.6	Aplikant straży miejskiej	VII-VIII	-	średnie ³	
24.	VI.1	Radca prawny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
25.	VI.2	Główny specjalista	XII – XVII	5	wyższe ²	4
26.	VI.3	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²	3
28.	VI.4	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI – XV	-	wyższe ²	3
29.	VI.5	Podinspektor; Informatyk	X – XIII	-	wyższe ² średnie ³	- 3
30.	VI.6	Specjalista	X - XIII	-	średnie ³	3
31.	VI.7	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie ³	2
32.	VI.8	Referent prawny	VIII-XII	-	wyższe prawnicze	-
33.	VI.9	Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	
34.	VI.12	Referent, Kasjer, Księgowy	IX – XI	-	średnie ³	2
35.	VI.11	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII – X	-	średnie ³	
IV stanowiska pomocnicze						
36.	VI.4	Sekretarka	IX – X	-	średnie ³	-
37.	VI.5	Kierownik kancelarii głównej, Kierownik archiwum, Kierownik centrali telefonicznej	VIII – IX	2	średnie ³	3
38.	VI.6	Archiwista, Magazynier, Starsza telefonistka, Maszynistka	VII – VIII	-	średnie ³	-
39.	VI.7	Telefonistka	V – VI	-	podstawowe ⁴	-

Stanowiska pracowników obsługi						
40.	VI.3	Konserwator, Elektryk, Rzemieślnik wykwalifikowany, Ślusarz – spawacz, elektryk, palacz c.o	VIII – IX	-	zasadnicze zawodowe ⁵	-
41.	VI.4	Kierowca samochodu osobowego	VII – VIII	-	według odrębnych przepisów	
42.	VI.5	Operator urządzeń powielających	VI – VIII	-	podstawowe ⁴	-
43.	VI.6.	Robotnik gospodarczy	V – VII	-	podstawowe ⁴	-
44.	VI.7	Portier, Szatniarz, Dozorca, Woźny	IV – V	-	podstawowe ⁴	-
45.	VI.8	Sprzątaczką	III – IV	-	podstawowe ⁴	-
46.	VI.9.	Goniec	II – IV	-	podstawowe ⁴	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w art. 3 ust. 3 i 4 ustawy
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska o którym mowa w art. 3a ust. 5 pkt 3 ustawy
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska o którym mowa w art. 3a ust. 5 pkt 3 ustawy
- 4) podstawowe umiejętności wykonywania czynności
- 5) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIASTA MIKOŁOWA

WYKAZ PRAC WYKONYWANYCH W WARUNKACH SZKODLIWYCH LUB
UCIĄŻLIWYCH DLA ZDROWIA ORAZ ZASADY PRYZNAWANIA
DODATKU ZA PRACE WYKONYWANE W TYCH WARUNKACH.

1. Do pierwszego stopnia szkodliwości lub uciążliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:
 - 1) W pomieszczeniach, w których ze względów technologicznych jest konieczne stałe stosowanie sztucznego oświetlenia,
 - 2) W warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone,
 - 3) W pomieszczeniach zamkniętych, w których utrzymuje się stała temperatura efektywna powyżej 25 °C lub poniżej 10 °C,
 - 4) W warunkach narażenia na działanie pyłów niewywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
 - 5) W warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych niekumulujących się w organizmie,
 - 6) W warunkach narażenia na wibrację ogólną.

2. Do drugiego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - 1) W pomieszczeniach specjalnych zagłębionych i półzagłębionych obwałowanych w warunkach niewłaściwej wentylacji i sztucznego oświetlenia,
 - 2) W warunkach narażenia na hałas,
 - 3) W warunkach nadmiernego obciążenia wysiłkiem fizycznym co najmniej 2000 kcal dla mężczyzn i 1200 kcal dla kobiet lub wymagające wymuszonej pozycji ciała,
 - 4) W warunkach narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej,
 - 5) W warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie.

3. Do trzeciego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - 1) W warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
 - 2) W warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie od 0,1 do 300.000 MHz w strefie zagrożenia,
 - 3) W warunkach narażenia na działanie benzydyny alfa i beta, naftyloaminy, chlorku winylu, azbestu oraz innych czynników o analogicznym jak te substancje działaniu, o ile zostanie to stwierdzone przez instytut medycyny pracy.
 - 4) Pod ziemią lub pod wodą.

4. Prace określone w ust. 1 pkt. 4 i 5 oraz ust. 2 pkt. 2, 4 i 5 uważa się za wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, uzasadniających przyznanie dodatku, jeżeli w środowisku pracy są przekroczone najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia określone w odrębnych przepisach, stwierdzone przez laboratoria Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz inne laboratoria upoważnione przez właściwych miejscowo państwowych wojewódzkich inspektorów sanitarnych.

5. Dodatek przysługuje pracownikom wykonującym prace, o których mowa w ust. 1, 2 i ust. 3 pkt. 1, 3 i 4 przez co najmniej 80 godzin w miesiącu, natomiast pracownikom wykonującym prace wymienione w ust. 3 pkt 2 przez połowę dopuszczalnego czasu przebywania w strefie zagrożenia.

- 6) W razie zbiegu uprawnień do dodatku za wykonywanie pracy o różnym stopniu uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia, pracownikowi przysługuje jeden dodatek według najwyższego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia.

ZAŁĄCZNIK NR 5
DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE MIASTA MIKOŁÓWA

Druk WNIOSKU o PRYZNANIE NAGRODY PIENIĘŻNEJ jest drukiem obustronnym formatu A5 poziomego, o treści jak niżej. Rozdział stron druku oznaczony jest linią: ✂ _____

URZĄD MIASTA MIKOŁÓW
wewnętrzna

Korespondencja

	➔	<u>B</u> przez SEO. 5	<u>BURMISTRZ</u> <u>MIKOŁÓWA</u> Biuro Spraw Osobowych
--	---	--------------------------------	---

/ 1120 /	Dnia 200 .
/ 200	.

WNIOSK O PRYZNANIE NAGRODY PIENIĘŻNEJ

Wnioskuje o przyznanie nagrody pieniężnej dla:

Nazwisko i imię	Stanowisko:	Lata pracy ogółem (w UMM) :
-----------------	-------------	-----------------------------

N	Nagroda w kwociezł	stanowiąca	%	wynagrodzenia brutto
U	Uzasadnienie wniosku na odwrocie niniejszego druku		równego.....zł	
Z	Zatwierdzono nagrodę w kwociezł	stanowiącą	%	wynagrodzenia brutto

✂ _____

Uzasadnienie wniosku :

Wnioskujący:	ZATWIERDZAM:
--------------	--------------