

Regulamin awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie

§ 1.

Regulamin awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie ustala się na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940)
- 2) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);
- 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2024 r. poz. 1638 ze zm.)

§ 2.

Ilekoć w załączniku jest mowa o:

- 1) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Bornem Sulinowie,
- 2) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Bornego Sulinowa, będącego kierownikiem Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie,
- 3) Pracownikowi – oznacza to pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie na stanowisku urzędniczym lub kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 4) Kierownika komórki organizacyjnej – oznacza to kierownika referatu lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy,
- 5) Regulamin awansu – oznacza to „Regulamin awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie”, określony w niniejszym załączniku.

§ 3.

1. Awansowanie pracownika na wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze dokonywane jest z zachowaniem następujących zasad:
 - a) racjonalności i efektywności;

- b) celowości;
 - c) otwartości, przejrzystości oraz równości szans;
 - d) niedyskryminowania i równego traktowania.
2. Awansowanie jako forma wyróżnienia służbowego o charakterze motywacyjnym zobowiązuje pracownika do stałego doskonalenia pracy, szczególnego zaangażowania w wykonywanie obowiązków służbowych oraz etycznego zachowania.
 3. Awans stanowiskowy może oznaczać awans na inne stanowisko pracy w ramach danego referatu lub może być związany z przeniesieniem do pracy w innej komórce organizacyjnej.

§ 4.

Awanse i przeniesienia dokonywane są w ramach posiadanych przez Urząd możliwości etatowych oraz środków na wynagrodzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie stosowany jest awans stanowiskowy w dwóch formach: awansu poziomego lub awansu pionowego, oraz awans płacowy.
2. Stanowiskowy awans poziomy związany jest z rozwojem zawodowym pracownika, a w szczególności z podnoszeniem kwalifikacji w formach szkolnych i poza szkolnych, doskonaleniem umiejętności i zdobywaniem zdolności do wykonywania ważniejszych i trudniejszych zadań bez konieczności zajmowania kierowniczych stanowisk.
3. Stanowiskowy awans pionowy oznacza awans na kierownicze stanowisko urzędnicze lub samodzielne stanowisko urzędnicze. Awans pionowy może być realizowany w związku ze zmianami organizacyjnymi komórki organizacyjnej lub Urzędu, poszerzeniem zadań i obowiązków lub powierzeniem trudniejszych i bardziej odpowiedzialnych prac dla osiągnięcia celów Urzędu.
4. Awans płacowy może mieć miejsce w szczególności w związku:
 - a) za znacznym zwiększeniem lub zmianą zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
 - b) z powierzeniem zadań o dużym stopniu złożoności;
 - c) z samodzielnym, sumiennym wykonywaniem obowiązków, dużym zaangażowaniem, wykazywaną inicjatywą i proponowaniem nowych rozwiązań.
5. Awans stanowiskowy może łączyć się z przyznaniem wyższej kategorii zaszerzegowania i/lub z awansem płacowym.
6. Awans zawodowy jest uwarunkowany uzyskaniem bardzo dobrej opinii o dotychczasowej pracy, posiadaniem niezbędnych kwalifikacji i stażu pracy, oraz spełnieniem innych wymagań

niezbędnych, charakterystycznych dla danego stanowiska pracy wynikających z opisu stanowiska.

7. Nie można awansować pracownika, który:

- a) podczas ostatniej okresowej oceny pracowników uzyskał ocenę negatywną;
- b) w okresie ostatnich 12 miesięcy otrzymał karę porządkową;
- c) nie przepracował co najmniej 3 lat od dnia zatrudnienia na czas nieokreślony w Urzędzie, z wyłączeniem awansu płacowego;
- d) jest zatrudniony na czas określony.

§ 6.

1. Decyzję o awansowaniu pracownika podejmuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony przez:

- a) Zastępcę Burmistrza, Sekretarza lub Skarbnika- dla kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy;
- b) Kierownika referatu – dla podległych pracowników w referacie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust 1 powinien być zaopiniowany pozytywnie zarówno przez Zastępcę Burmistrza jak i Sekretarza Gminy przed jego złożeniem do Burmistrza.

3. Wniosek składa się do końca lutego danego roku.

4. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

5. Burmistrz udziela odpowiedzi na złożony wniosek w terminie 45 dni od jego otrzymania.

6. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje prawo wnoszenia odwołania.

§ 7.

1. Każda decyzja o podwyższeniu wynagrodzenia uzależniona jest od możliwości finansowych.

2. Podstawą do określenia możliwości finansowych, o których mowa w ust. 1, jest plan finansowy wydatków osobowych pracowników Urzędu na dany rok budżetowy oraz comiesięczna analiza wykonania wyżej wymienionego planu w ciągu danego roku budżetowego.

§ 8.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do publicznej wiadomości pracowników, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

**Związek Zawodowy
Pracowników Urzędu Miasta i Gminy
w Bornem Sulinowie
Aleja Niepodległości 8
78-449 Borne Sulinowo**

Przewodniczący Zarządu

Dariusz Tederko