

ZARZĄDZENIE Nr 16/09

Wójta Gminy Zbuczyn

z dnia 4 maja 2009 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Zbuczyn.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2, art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz U z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Zbuczyn w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 148/2004 Wójta Gminy Zbuczyn z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy Zbuczyn.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie w ciągu 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie go do wglądu w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym.

WÓJT
Roman Prochenka

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników Urzędu Gminy Zbuczyn**

§ 1

Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem określa dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zbuczyn na podstawie umowy o pracę:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U Nr 223, poz. 1458),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
- 3) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Zbuczynie,
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Zbuczynie,
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Zbuczynie na podstawie umowy o pracę
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerzegowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.



§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1.

§ 4

Ustala się tabelę maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników:

Lp	Stanowisko	Maksymalna płaça (kwota w złotych)	Optymalne wymagania kwalifikacyjne i min. staż pracy	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego wyrażony jako procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1.	Sekretarz gminy	5 000	wyższe -prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podypl. w tym zakresie, staż pracy wg odrębnych przepisów	160
2.	Zastępca skarbnika	4 200	wyższe ekonomiczne, staż pracy 4 lata	160
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	4 600	wg odrębnych przepisów	140
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	3 800	wg odrębnych przepisów	100
5.	Naczelnik wydziału	4 600	wyższe kierunkowe, staż pracy 5 lat	160
5.	Inspektor	3 800	wyższe kierunkowe, staż pracy	-



			3 lata	
6.	Podinspektor	3 100	wyższe kierunkowe, staż pracy 2 lata	-
7.	Samodzielny referent	2 800	wyższe kierunkowe	-
8.	Referent, kasjer, księgowy	2 600	wyższe	-
9.	Młodszy referent, młodszy księgowy	2 450	wyższe	-
10.	Sekretarka	2 250	wyższe	-
	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	3 600	wyższe, staż pracy 3 lata	-
		3 300	wyższe	-
	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	2 400	średnie, staż pracy 3 lata	-
		2 100	średnie	-
		2 000	podstawowe	-
	Kierowca autobusu	2 400	wg odrębnych przepisów	-
	Konserwator, Palacz c.o.	2 100	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
11.	Robotnik gospodarczy	1 800	zasadnicze zawodowe	-
12.	Sprzątaczką	1 430	podstawowe	-

§ 5

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród do wysokości 3 proc. planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.

§ 6

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi, w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,



- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań skutecznie usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 4) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Decyzję o przyznaniu i wypłacie nagrody podejmuje Wójt Gminy na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) sekretarz gminy,
 - 2) kierownik urzędu stanu cywilnego,
 - 3) zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,
 - 4) zastępca skarbnika gminy,
 - 5) naczelnik wydziału.
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z § 4 niniejszego zarządzenia.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 8.

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Wójt Gminy.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 proc. wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą

oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 9

Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się, bez wniosku pracownika, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 10

1. Pracownik, zatrudniony na stanowisku pomocniczym i obsługi, może otrzymać premię po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których należą w szczególności:
 - 1) terminowe i prawidłowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
 - 2) wykonywanie zadań przekraczających zakres czynności i wynikających z polecenia służbowego przełożonego,
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
 - 7) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
 - 8) samodzielność działania,
 - 9) wydajność i operatywność w pracy.
2. Zadania premiowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania pracownik, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami.
3. Z wnioskiem o przyznanie premii w określonej wysokości występuje do Wójta Gminy pracownik, o którym mowa w ust. 2.
4. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Wójt Gminy.



§ 11

1. Pracownik może otrzymać premię w pełnej wysokości za dany miesiąc, mimo nieobecności w pracy w tym miesiącu, jeżeli nieobecność była spowodowana:
 - 1) szkoleniem lub oddelegowaniem na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy,
 - 2) oddelegowaniem do pracy w innej miejscowości lub podróżą służbową,
 - 3) chorobą zawodową lub wypadkiem przy pracy bądź wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy.
2. W przypadku występowania usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 5 dni w miesiącu, innej niż wymieniona w ust. 1 premia nie może być przyznana.

§ 12

1. Premia za dany miesiąc nie może przekraczać 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. W przypadku wykonywania przez pracownika zadań wykraczających znacznie ponad zakres jego obowiązków, na umotywowany wniosek pracownika, o którym mowa w § 10 ust. 3, Wójt Gminy może przyznać premię w wysokości wyższej niż określona w ust. 1.

§ 13

Pracownik nie może w danym miesiącu otrzymać premii w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) opuszczenia stanowiska bez usprawiedliwienia,
- 3) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu,
- 4) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej,
- 5) otrzymania kary nagany,
- 6) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy.

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia i innych składników następuje do rąk pracownika, chyba że wyraził on pisemną zgodę na ich przekazywanie na konto lub do rąk innej, upoważnionej osoby.
2. Premię i dodatki wypłaca się z dołu, łącznie z wynagrodzeniem.



§ 15

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 17

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.


Roman Prochenka