

z dnia 10 czerwca 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dominowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dominowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w Dominowie.

Wójt
inż. Jan Lubas

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dominowie

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dominowie, zwany dalej Regulaminem, określa:

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

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy rozumie się przez to Urząd Gminy w Dominowie.
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy.

§ 3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. W zakresie określonym w Regulaminie Regulamin obejmuje również pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

3. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

§ 4. 1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego,

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6.1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

1) dodatek funkcyjny,

2) dodatek specjalny,

3) dodatek za pracę w porze nocnej,

4) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,

2. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 7.1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk osób o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8.1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i wyboru, z wyłączeniem Wójta.

3. Dodatek specjalny Wójt przyznaje na czas określony, a w indywidualnych przypadkach – na czas nieokreślony.

4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 4.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 10.1. Pracownikowi przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

2. Wysokość dodatku wynosi:

- 1) przy pierwszym stopniu uciążliwości lub szkodliwości do 5%,
- 2) przy drugim stopniu uciążliwości lub szkodliwości do 10%,
- 3) przy trzecim stopniu uciążliwości lub szkodliwości do 15%

najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszerogowania, określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego o której mowa w § 5 ust. 2.

§ 11.1. Dla Pracowników Urzędu może zostać utworzony, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród do wysokości 5% rocznego funduszu płac.

2. Decyzję o utworzeniu i uruchomieniu funduszu nagród w określonej wysokości podejmuje Wójt.

3. Pracownikowi nienagannie wypełniającemu swoje obowiązki a także przejawiającemu inicjatywę w pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.

4. Postanowienia ust. 3 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

5. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Wójt.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.

§ 13. Zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Wójt

inż. Jan Lubas

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Załącznik nr 2

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.100-1.250
II	1.120-1.300
III	1.140-1.360
IV	1.160-1.430
V	1.180-1.500
VI	1.200-1.650
VII	1.250-1.800
VIII	1.300-1.950
IX	1.350-2.100
X	1.400-2.250
XI	1.450-2.400
XII	1.500-2.600
XIII	1.600-2.800
XIV	1.700-3.000
XV	1.800-3.300
XVI	1.900-3.600
XVII	2.000-4.000
XVIII	2.200-4.400
XIX	2.400-4.800
XX	2.600-5.200
XXI	2.800-5.600
XXII	3.000-6.000

Wójt
inż. Jan Lubas

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Stawki dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Główny księgowy	XV-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	Wyższe ²	4
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	1	Wyższe ²	4
5.	Zastępca kierownika USC	XIII-XVI	1	Wyższe ²	4

Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII-XVIII	4	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVIII	5	wyższe ²	4
3.	Główny specjalista ds. BHP	XII-XVIII	---	według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	XII-XVI	---	wyższe ²	3
5.	Podinspektor	X-XIV	---	wyższe ²	---
	Informatyk			średnie ³	3
6.	Samodzielny referent	IX-XII	---	średnie ³	2
7.	Referent prawny	VIII-XII	---	wyższe prawnicze	---
8.	Referent, kasjer, księgowy	IX-XI	---	średnie ³	2
9.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-XI	---	średnie ³	---

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac inwestycyjnych	XII-XVI	---	wyższe	3
		XI-XV	---	wyższe	---
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac inwestycyjnych	X-XIII	---	średnie	3
		IX-XI	---	średnie	2
		VIII-X	---	średnie	---
3.	Sekretarka	IX-X	---	średnie ³	---

4.	Archiwista, starszy archiwista, magazynier, starsza telefonistka, maszynistka, teletypistka	VII-VIII	---	średnie	---
5.	Pomoc administracyjna	III-VII	---	średnie ³	---
6.	Kierowca autobusu	X-XI	---	według odrębnych przepisów	
7.	Robotnik gospodarczy	V-VI	---	zasadnicze zawodowe ⁴	---
8.	Sprzątaczką	III-IV	---	zasadnicze zawodowe 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 wykonanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wójt
inż. Jan Lubas

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku Funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	do 440
2	441 -660
3	661-880
4	881-1100
5	1101-1320
6	1321-1540
7	1541-1760
8	1761-2200
9	2201-2750

Wójt

inż. Jan Lubas