

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY PĄTNÓW

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1. Regulamin określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego.
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.
5. Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród uznaniowych.

§2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Pątnów na podstawie umowy o pracę.

§3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się na stanowisku ds. Kadr z niniejszym Regulaminem.

§4. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2014r., poz. 1202);
- 2) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz U. z 2014r., poz.1786);
- 3) **kodeksie pracy** – rozumie się przez to ustawę z 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j.Dz. U. z 2014r. poz. 1502);
- 4) **kierownika urzędu** – rozumie się przez to Wójta Gminy Pątnów;
- 5) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Pątnów na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 6) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Pątnów.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§6. Wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszerogowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§7.1 Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje świadczenie zgodnie z unormowaniami zawartymi w ustawie.

4. Ustala się tabelę maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerogowania stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy określają odrębne przepisy.

III. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§8. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- Sekretarza Gminy
- Kierownika USC
- Kierownika Referatu
- Komendanta Gminnego OSP

przysługuje dodatek funkcyjny, wysokość którego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§9.1 Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań (m.in. obowiązków organizowania i nadzoru służby przygotowawczej) albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy – pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nie mniejszej niż 5% i nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

IV. WARUNKI PRYZYNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§10.1 W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Kierownika Urzędu.

2. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagrody podejmuje Kierownik Urzędu.
3. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

V. SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§11 Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie pracy dla Urzędu Gminy Pątnów.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12.1 Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
4. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

TABELA I

Wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania, oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XVII	7	wyższe	4	
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	6	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XIII	5	wyższe	4	
4.	Komendant gminny OSP	XIII	5	wyższe	4	

2. Stanowiska urzędnicze

1.	Inspektor	XII	-	wyższe	3	
2.	Podinspektor, Informatyk	X	-	wyższe średnie	- 3	
3.	Specjalista	X	-	średnie	3	
4.	Referent	IX	-	średnie	2	
5.	Młodszy Referent	VIII	-	średnie	-	

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Robotnik gospodarczy	V	-	podstawowe	-	
2.	Konserwator – rzemieślnik wykwalifikowany, elektryk, malarz, palacz c.o.	VIII	-	zasadnicze zawodowe	-	
3.	Mechanik samochodowy	IX	-	zasadnicze zawodowe	2	

4.	Kierowca samochodu osobowego	VII	-	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	
5.	Sekretarka	IX	-	średnie	-	
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	-	podstawowe	-	
7.	Kierowca autobusu	X	-	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	
8.	Sprzątaczką	III	-	podstawowe	-	

Załącznik nr 2 do Regulaminu

TABELA II

Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	1.500
II	1120	1.650
III	1140	1.750
IV	1160	1.800
V	1180	1.850
VI	1200	1.900
VII	1250	2.100
VIII	1300	2.200
IX	1350	2.300
X	1400	2.400
XI	1450	2.500
XII	1500	2.600
XIII	1600	2.700
XIV	1700	2.800
XV	1800	3.000
XVI	1900	3.500
XVII	2000	3.600
XVIII	2200	3.800
XIX	2400	4.000
XX	2600	4.300

TABELA III**Stawki dodatku funkcyjnego****Najniższe wynagrodzenie – 1 100 zł**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	do 40	150
2	do 60	200
3	do 80	300
4	do 100	400
5	do 120	450
6	do 140	600
7	do 160	750
8	do 200	900
9	do 250	950