

ZARZĄDZENIE NR 10/2009
WÓJTA GMINY TROJANÓW
z dnia 6 maja 2009 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy
w Trojanowie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Trojanowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do wynagrodzeń pracowników Urzędu Gminy w Trojanowie od dnia 1 kwietnia 2009 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. – o pracownikach samorządowych ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Trojanowie.

PRZEPIS OGÓLNY

§ 1

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego.,
6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
7. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
8. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej, za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

9. Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2.

1. Dla pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Gminy Trojanów na podstawie umowy o pracę obowiązują wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) ustalone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2008 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych .
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania, co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, ze zmianami 398).
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszerzegowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Urząd, określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych..
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękopisami należytego wykonywania obowiązków.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze , dodatek za wieloletnia pracę , nagroda jubileuszowa oraz 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. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt Gminy .

§ 4.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - IV Tabela.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku ustala się każdorazowo jako o **2.500 zł** wyższy niż minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określonego rozporządzeniem Rady Ministrów
3. Pracownicy zachowują kategorie zaszeregowania według stanu na dzień 31 marca 2009 roku.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy,

DODATEK FUNKCYJNY

§ 5.

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach wymienionych w ust. 2.
2. Ustala się następujące stanowiska, na których dodatek funkcyjny jest przyznawany: sekretarz gminy, kierownik referatu, kierownik urzędu stanu cywilnego, główny księgowy, kierownik kancelarii tajnej, radca prawny.

3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 400 zł i wyższy niż 1 000 zł. _
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

DODATEK SPECJALNY

§ 6.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Wójta Gminy, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej, co najmniej 20 % i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano a w przypadku, gdy pracownikowi nie przyznano dodatku funkcyjnego, w kwocie wynoszącej co najmniej 30% i nie więcej niż 50% wynagrodzenia zasadniczego.

DODATEK STAŻOWY

§ 7.

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się również okres do 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 jest uwzględniany przy nabywaniu prawa do nagrody jubileuszowej i odprawy emerytalnej lub rentowej.

PREMIE

§ 8.

1. Wójt Gminy w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz premiowy z którego przyznaje się premie dla pracowników .
2. Premia jest nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym mająca charakter świadczeń uznaniowych.
3. Pracownikom wykonującym osobiście czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych może być przyznana premia obliczana od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym,
4. Premie, o których mowa w ust. 1 i 2 przyznaje Wójt za okresy miesięczne, na wniosek sekretarza lub kierownika referatu, przy czym przyznana premia nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego, oraz premia określona w ust. 3 nie może być wyższa niż 25 % podstawy określonej w ust. 3.
5. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności :
 - 1) terminowo i przy zachowaniu należytej jakości , wykonują przydzielone im zadania,
 - 2) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu,
 - 3) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - 4) przestrzegają zasad współżycia społecznego .
6. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części w przypadku :

- 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i ppoż.,
- 2) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
- 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 4) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy,

NAGRODY

§ 9.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje z własnej inicjatywy Wójt Gminy dla Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz Kierowników Referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy i po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika referatu, w którym zatrudniony jest pracownik.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w następujących terminach:
 - a) Dzień pracownika Samorządowego (27 maja)- nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od listopada poprzedniego roku do kwietnia danego roku,
 - b) 11 listopada – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od maja do października danego roku,
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi za czas faktycznie przepracowany po spełnieniu następujących warunków:
 - a) pracownik sumiennie wykonuje obowiązki pracownicze,
 - b) przestrzega dyscypliny pracy,
 - c) jest dyspozycyjny,
 - d) pracuje w Urzędzie przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających okres ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
4. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
5. Nagrody przyznaje się do dnia 30 listopada każdego roku kalendarzowego, a wypłaca w terminie do dnia 20 grudnia danego roku kalendarzowego.

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 10

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 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

DODATEK ZA OPIEKĘ W SŁUŻBIE PRZYGOTOWAWCZEJ

§ 11.

Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 150 zł, nie więcej jednak łącznie niż 300 zł.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 12.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy

udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. a).

2. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba, że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym, że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

§ 13.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu.

ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 14.

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

- 1) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) z tym ustaleniem, że wymogu określonego w § 8 tego rozporządzenia a, w zakresie dokumentowania kosztów podróży służbowej nie

stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem,

- 2) Zarządzenia Wójta Gminy Trojanów Nr 14 /2007 z dnia 9 lutego 2007 roku w sprawie zwrotu kosztów używania przez pracownika samochodu osobowego nie będącego własnością pracodawcy poza miejscowością do celów służbowych .

WYŁĄCZENIE PODMIOTOWE

§ 15.

Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.

§ 16.

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia, a obowiązuje od chwili wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 37 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 17

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

