

ZARZĄDZENIE NR 38/2009
WÓJTA GMINY GRODZICZNO Z DNIA 5 maja 2009r.

W sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.Uz. 2008r. Nr 223 poz.. 1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz..U. z 2009 Nr 50 poz. 398) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

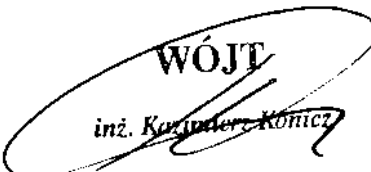
Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia polecam pracownikowi do spraw organizacji i kadr.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
inż. Kazimierz Kómicz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§1.

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą warunki ich przyznawania.

§2.

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.
2. Do dnia 31 grudnia 2011 w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

§3.

Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się na stanowisku ds. organizacji i kadr z niniejszym Regulaminem.

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

§4.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę,
- 3) rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art.37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458)

ROZDZIAŁ II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§5.

1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
3. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest tabela stawek zaszeregowania pracowników określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

§6.

Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.

ROZDZIAŁ III

Pozostałe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia

§7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może również przysługiwać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których regulamin przewiduje dodatek funkcyjny.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.
2. Dodatek specjalny wypłacony jest w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§9.

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek przysługuje po 5 latach w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§10.

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy -400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrodę jubileuszową.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty.
5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia brakuje 12 m-cy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§11.

W razie śmierci pracownika w czasie trwania pracy rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§12.

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa przy przechodzeniu na rentę inwalidzką lub emeryturę:
 - a) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92 §2 Kodeksu Pracy.
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§13.

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grodziczno tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 8% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy.
3. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 2 podwyższa się o niewykorzystane, zaoszczędzone środki funduszu wynagrodzeń.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowe wykonywanie obowiązków na określonym stanowisku, przejawianie inicjatywy w pracy

i doskonalenie sposobu jej wykonywania po spełnieniu następujących kryteriów:

- wzorowe przestrzeganie dyscypliny pracy,
- właściwy stosunek do interesantów,
- terminowe, wnikliwe, bezstronne i wyczerpujące załatwianie powierzonych spraw,
- wzorowa postawa etyczno-moralna wyrażająca się w osobistej uczciwości i skromności,
- umiejętność współdziałania w zespole pracowniczym,
- jakość, pomysłowość, wysoka wydajność przyczyniająca się do dobrego wykonywania zadań w Urzędzie.

5. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie nieobecności z powodu choroby, opieki lub urlopu macierzyńskiego korzystania z zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

6. Nagrody przyznaje się trzy razy w ciągu roku kalendarzowego, za który dokonany został odpis:

- z okazji Dnia Samorządowca (27 maja),
- z okazji Narodowego Święta Niepodległości (11 listopada),
- z okazji Świąt Bożego Narodzenia (25-26 grudnia).

7. Decyzje o wysokości środków finansowych uruchamianych na nagrody każdorazowo podejmuje Kierownik Urzędu.

8. Fundusz nagród z zaoszczędzonych środków funduszu wynagrodzeń osobowych podlega wykorzystaniu do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym uzyskano oszczędności.

9. W uzasadnionych przypadkach pracownikowi może zostać przyznana nagroda indywidualna w terminach odmiennych niż wskazano w ust. 6 .

10. Za prawidłowe naliczenie wysokości funduszu oraz zabezpieczenie obsługi finansowej odpowiedzialność ponosi Skarbnik Gminy.

§14.

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na stanowiskach pomocniczych obsługi ustala się zasady tworzenia i podziału funduszu premiowania.

2. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości 8% planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na premię.

3. Fundusz premiowy, o którym mowa w ust. 2 podwyższa się o niewykorzystane, zaoszczędzone środki funduszu wynagrodzeń osobowych.

4. Premia ma charakter uznaniowy i może być przyznana pracownikowi za:

- jakość i stopień wykonania powierzonych zadań,
- złożoność pracy oraz stopień trudności,
- terminowość,
- inicjatywę pracownika i umiejętność rozwiązywania problemów powstałych na stanowisku pracy,
- efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- racjonalne użytkowanie powierzonych materiałów i narzędzi

5. Pracownik będzie pozbawiony prawa do premii w razie stwierdzenia;

- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- udowodnienie zagarnięcia mienia,
- umyślnie spowodowanej szkody,
- nieprzestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- nieobecność z powodu choroby, opieki lub urlopu macierzyńskiego i korzystanie z zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

6. Premie przyznaje się trzy razy w ciągu roku, za który dokonany został odpis:

- z okazji Dnia Samorządowca (27 maja),
- z okazji Narodowego Święta Niepodległości (11 listopada),

- z okazji Świąt Bożego Narodzenia (25-26 grudnia).

7. Decyzje o wysokości środków finansowych uruchamianych na premie każdorazowo podejmuje Kierownik Jednostki.

8. Fundusz premiowy z zaoszczędzonych środków funduszu wynagrodzeń osobowych podlega wykorzystaniu do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym uzyskano oszczędności.

9. W uzasadnionych przypadkach pracownikowi może zostać przyznana nagroda indywidualna w terminach odmiennych niż wskazano w ust.6.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§15.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników.

§16.

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

§17.

Traci moc Zarządzenie Nr 83/2008 Wójta Gminy Grodziczno dnia 10 września 2008r. w sprawie nagradzania pracowników Urzędu Gminy Grodziczno zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz Zarządzenie

Nr 84/2008 Wójta Gminy Grodziczno dnia 10 września 2008r. w sprawie premiovania pracowników Urzędu Gminy Grodziczno zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych obsługi.

Załącznik nr 1

Do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

Warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze Stanowiska Urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	7	wyższe	4
2.	Z-ca Kierownika USC	XIII - XVI	4	wyższe	4
II. Stanowiska Urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	6	wyższe	4
2.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe	3
3.	Podinspektor Informatyk	X – XIV	-	wyższe, średnie	3
4.	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie	2
5.	Referent	IX – XI	-	średnie	2

6.	Młodszy referent	VIII - X	-	średnie	-
----	------------------	----------	---	---------	---

III Stanowiska Pomocnicze

1.	Kierowca autobusu	X-XI	-	Wg odrębnych przepisów	-
2.	Kierowca samochodu	VII-VIII	-	Wg odrębnych przepisów	-
3.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe	-
4.	Konserwator, Slusarz, Elektryk, Mechanik, Palacz c.o.	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe	-
5.	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe	-
6.	Goniec	II-IV	-	podstawowe	-
7.	Pomoc administracyjna	III--VII	-	średnie	-
8.	Opiekunka dzieci w czasie przewozu do i ze szkoły	I-IV	-	podstawowe	-

Tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1100
II	1200
III	1300
IV	1400
V	1500

VI	1600
VII	1700
VIII	1800
IX	1900
X	2000
XI	2100
XII	2300
XIII	2500
XIV	2700
XV	2900
XVI	3200
XVII	3700
XVIII	4300
XIX	4800

Stawka dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

1. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie regulaminu nie spełniają warunków w zakresie wymaganych kwalifikacji mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.
2. Stosunek pracy osób zatrudnionych na podstawie mianowania z dniem 1 stycznia 2012r. przekształca się w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

WÓJT
n. Kazimierz Konicz