

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZEDZIE GMINY W ZBICZNE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania podejmuje pracodawca.
2. Wynagrodzenie pracownika samorządowego nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 ze zm.).
3. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie i świadczenia określone w niniejszym Regulaminie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
4. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.
5. Ustalając pracownikom wynagrodzenia kierownik jednostki bierze pod uwagę w szczególności:
 - a) rodzaj realizowanych zadań i charakter czynności wykonywanych na poszczególnych stanowiskach,
 - b) potrzebę posiadania przez pracownika samorządowego umiejętności zawodowych i niezbędnego doświadczenia.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki wynagradzania

§2

Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnia pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
- 6) premia zgodnie z załącznikiem,
- 7) wynagrodzenie za prace w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z załącznikiem,

- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90 poz. 844 ze zm.)

§3

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu,
- 3) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego, stawkę dodatku funkcyjnego, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik Nr 3,
- 4) regulamin premiowania, stanowiący załącznik Nr 4,
- 5) regulamin przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, stanowiący załącznik Nr 5.

Rozdział 3

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§4

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) Sekretarz Gminy,
 - 2) Kierownik USC,
 - 3) Zastępca Kierownika USC,
 - 4) Zastępca Skarbnika Gminy,
 - 5) radca prawny,
 - 6) kierownik referatu.
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia tj. do dnia 27 każdego miesiąca.

§5

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, takich jak np. zastępstwo powyżej 1 miesiąca na innym stanowisku pracy nieobecnego pracownika lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności

lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas nie dłuższy niż rok dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny nie musi być wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§6

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.

§7

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu.

§8

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



WÓJT
inż. Wojciech Dąkowski

Załącznik Nr 1

do Regulaminu

TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.900
II	2.100
III	2.300
IV	2.500
V	2.700
VI	2.900
VII	3.100
VIII	3.300
IX	3.500
X	3.700
XI	3.900
XII	4.100
XIII	4.300
XIV	4.500
XV	4.700
XVI	4.900
XVII	5.100
XVIII	5.300
XIX	5.500
XX	5.700
XXI	5.900
XXII	6.100



Wojciech Rukowski
Inż. Wojciech Rukowski

Załącznik nr 2
do Regulaminu

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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
8	do 200
9	do 250



Wojciech Rakowski
WOJT
inż. Wojciech Rakowski

WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE
PRACOWNIKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII- 5.100	7	wyższe	5
2.	Kierownik USC	XVI- 4.900	6	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika USC	XIII- 4.300	4	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Skarbnika	XV- 4.500	5	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	4
5.	Kierownik referatu	XIII- 4.300	6	wyższe	5
B. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII- 4.300	4	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII- 4.100	-	wyższe	3
3.	Podinspektor	X- 3.700	-	wyższe średnie	3
4.	Referent	IX- 3.500	-	wyższe średnie	2
5.	Młodszy referent	VIII-3.300	-	średnie	-
6.	Komendant gminny OPP	XIII- 4.300	6	wyższe	5
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Robotnik gospodarczy	V- 2.700	-	zawodowe	-
2.	Kierowca-konserwator OSP	IX- 3.500	-	według odrębnych przepisów	
3.	Pracownik obsługi hali sportowo-widowiskowej	V- 2.700	-	zawodowe	-
4.	Menadżer	IX-3.500	-	wyższe	-



W. WÓJT
inż. Wojciech Rakowski

REGULAMIN

premiowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zbicznie

§1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz premii, z którego przyznaje się premie dla pracowników.

§2. Premie są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników, mające charakter świadczeń uznaniowych.

§3. Pracownik nabywa prawo do premii z dniem zatrudnienia. Pracownikom zatrudnionym w ciągu miesiąca przysługującą premię wypłaca się w części proporcjonalnej do liczby przepracowanych dni.

§4. Premie są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

§5. Regulamin premiowania obejmuje pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania i umowy o pracę w każdym wymiarze.

§6. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Wójt.

§7. Warunkiem przyznania premii jest:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie czynności pracownika,
- 3) dbanie o powierzony sprzęt,
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosowanie się do zarządzeń i poleceń przełożonych.

§8.1. Premię obniża się za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.

2. Pracownik traci prawo do premii, jeżeli w okresie za który wypłacana jest premia:

- 1) wyrządził szkodę materialną zakładowi,
- 2) naruszył obowiązki pracownicze.



WÓJT
inż. Wacław Kąkowski

REGULAMIN

przyznawania nagród uznaniowych i okolicznościowych

§1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania i umowy o pracę.

§2. 1. Dysponentem środków funduszu jest Wójt.

2. Wysokość indywidualnej nagrody ustalana jest przez Wójta.

§3. 1. Przesłanki uzasadniające przyznanie nagrody ustala indywidualnie Wójt uwzględniając m. in.:

- 1) znajomość aktów prawnych regulujących zakres obsługi gminy i mieszkańców oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- 2) poczucie odpowiedzialności i zaangażowanie w rozwiązywaniu spraw problemowych gminy i urzędu,
- 3) zachowanie się wobec interesantów,
- 4) jakość i terminowość załatwiania spraw,
- 5) sposób prowadzenia dokumentacji i akt służbowych,
- 6) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 7) Dzień Pracownika Samorządowego, 11 listopada, itp.
- 8) zakończenie roku kalendarzowego,
- 9) inne.

§4. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagród, jak również dotyczącego wysokości przyznanej nagrody.

§5. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

§6. Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

§7. Nagrodę obniża się proporcjonalnie za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.



WÓJT
Inż. Wojciech Rakowski