

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1455 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wieniawa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 3.

1. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z zarządzeniem składając czytelny podpis na dokumencie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2009 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 08 maja 2009, w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa, wraz z późniejszymi zmianami.



WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sotcznik

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU GMINY WIENIAWA

I. Przepisy wstępne

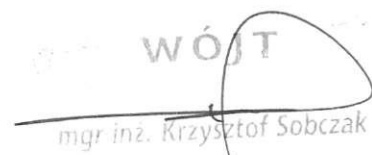
§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa, zwany dalej Regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagrodzenia, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, za pracę w porze nocnej, dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego oraz dodatku za charakter pracy lub warunki pracy.
2. Regulamin obowiązuje pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Wieniawa,
2. pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Wieniawie na podstawie umowy o pracę,
3. Wójcie - oznacza to Wójta Gminy Wieniawa
4. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt.2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych tj. Dz.U. Nr 50, poz. 398z późn. zm.


mgr inż. Krzysztof Sobczak

II. Wymagania kwalifikacyjne.

§ 3

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn.zm) oraz w Załączniku nr 1 Tabla B do regulaminu.

III. Szczegółowe warunki wynagrodzenia

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 9 Regulaminu, 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. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50,poz. 398 z późn. zm.)

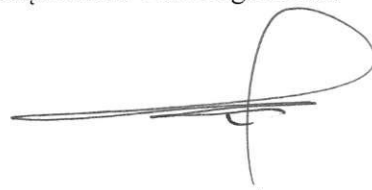
§ 5.

Kierowcy samochodu może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje poszczególne składniki wynagrodzenia, w szczególności wynagrodzenie zasadnicze, za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, za wieloletnią pracę i premię uwzględniającą przeciętną liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca.

§ 6.

Ustala się:

- A. Tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.
- B. Tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu



§ 7

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród.

Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8

Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, jak również z okazji Dnia Pracownika Samorządowego. Tworzenie funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę w porze nocnej.

§ 9.

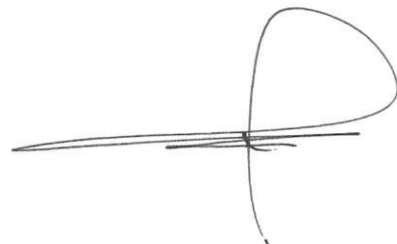
1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
 - 1) Sekretarza Gminy
 - 2) Radcy Prawnego
 - 3) Kierownika USC
 - 4) Kierownika Referatu
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników określa załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 11.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151 [8] § 1 kodeksu pracy.

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a large, looped flourish above it and a vertical line extending downwards from the center.

VI. Postanowienia końcowe

§ 12.

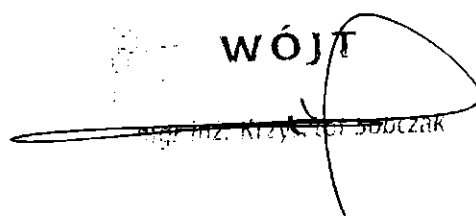
W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.), przepisy kodeksu pracy oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Załącznik nr 1
do Regulaminu

A. Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych min - max
I	1100-1600
II	1120-1850
III	1140-2100
IV	1160-2350
V	1180-2600
VI	1200-2800
VII	1250-3000
VIII	1300-3200
IX	1350 - 3400
X	1400 - 3600
XI	1450 - 3800
XII	1500-4000
XIII	1600-4200
XIV	1700-4400
XV	1800-4600
XVI	1900-4800
XVII	2000 - 5000
XVIII	2200 - 5200
XIX	2400 - 5400
XX	2600 - 5600
XXI	2800 - 5800
XXII	3000 - 6000

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Jodczak

B. Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujących minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp	Stanowisko	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Kategorie zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1	Sekretarz Gminy	Wyższe, prawo, administracja, zarządzanie staż 4 lata w jednostkach administracji samorządowej, 2 lata na stanowisku kierów, urzędniczym	XVII - XXII
2	Kierownik USC	Według odrębnych przepisów	XVI - XXI
3	Kierownik Referatu	Wyższe	XIII - XIX
Stanowiska urzędnicze			
1	Radca prawny	Według odrębnych przepisów	XIII - XIX
2	Inspektor	Wyższe, staż pracy 3 lata - art. 53 ust.3 ustawy z dnia 28.11.2008r. o p.s z późn. zm.	XII - XVI
3	Podinspektor	Wyższe, staż pracy 3 lata	X - XVI
4	Informatyk	Wyższe, staż pracy 3 lata	X - XVI
5	Referent	Wyższe	IX-XIII
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Wyższe/Średnie	XII - XIII
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Zawodowe/Podstawowe	VIII - IX
3	Kierowca	Zawodowe	IX-XI
4	Konserwator	Średnie	VIII - XI
5	Inkasent/Odczytywacz wodomierzy	Średnie	VII - X
6	Inkasent/Magazynier	Średnie	VII - X
7	Palacz/Dozorca	Podstawowe	V - VIII
8	Sprzątaczką	Zawodowe	V – VIII
9	Kierowca /Operator	Zawodowe	IX-XI
10	Stanowisko do spraw obsługi sekretariatu i Rady Gminy	Średnie	IX-X
11	Robotnik gospodarczy	podstawowe	V-VII

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy Wieniawa.

§ 1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia można utworzyć fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy Wieniawa.
2. Wysokość rocznej kwoty funduszu premiowego ustala Wójt.

§ 2.

1. Premia może być przyznawana pracownikom, o których mowa w § 1, wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
2. Wysokość miesięcznej premii, o której mowa w ust.1 nie może przekraczać 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota premii naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.
4. Wysokość premii przyznawana jest w pełnych procentach.

§ 3

1. Premię przyznaje Wójt na pisemny wniosek Kierowników Referatów.
2. Wnioski o przyznanie premii składa się do Wójta w terminie do 25-ego każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
3. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.


WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Tworzenie funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Gminy
Wieniawa.

§ 1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta.

§2.

1. Nagroda może być przyznana dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana z okazji Dnia Pracownika Samorządowego.
3. Decyzję w sprawie przyznania nagród określonych w ust. 1 i 2 podejmuje Wójt na pisemny wniosek Kierownika Referatu.
4. Wójt może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

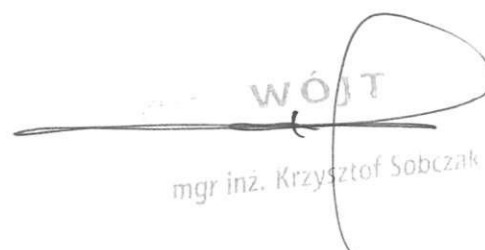
§3.

Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu roku.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1. Sekretarz Gminy	Do 200%
2. Radca Prawny	do 100%
3. Kierownik USC	do 80%
4. Kierownik Referatu	do 80%


WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników Urzędu Gminy Wieniawa.

§ 1

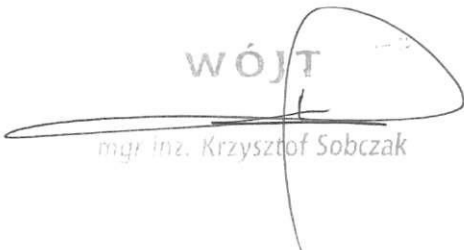
1. Pracownikom może być przyznany dodatek specjalny, zwany dalej "dodatkiem" z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek może być przyznany na czas określony.

§2

1. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 1.
3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota dodatku specjalnego naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjnego za czas zwolnienia lekarskiego.
4. Wysokość dodatku specjalnego przyznawana jest w pełnych procentach.

§3.

1. Dodatek dla Sekretarza przyznaje Wójt.
2. Dodatek dla pozostałych pracowników w tym Kierownika USC przyznaje Wójt na pisemny wniosek Sekretarza lub Skarbnika.
3. Wnioski składa się do Wójta, do 25 każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
4. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 19.2016

Wójta Gminy Wieniawa

z dnia 24 marca 2016 roku

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ REGULAMINU
wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z obowiązującym **regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa** wprowadzonym zarządzeniem Wójta nr 19.2016 z dnia 24 marca 2016r w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie i przyjmuję jego postanowienia do wiadomości i stosowania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis czytelny pracownika

WOJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak