

ZARZĄDZENIE Nr 17/2009

WÓJTA GMINY PIONKI

z dnia 03 czerwca 2009 r.

w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Gminy Pionki

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

§ 1.

Nadaję Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PIONKI


inż. Mirosław Ziółek

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 223, poz.1458/ u s t a l a m Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Pionkach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

§ 1.

Niniejszy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Pionki.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania – tabela miesięcznych kwot wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników samorządowych.
5. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego pracownikom samorządowym.
6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym.
7. Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.
8. Warunki i sposób wypłacania nagród jubileuszowych.

§ 2.

Wymagania kwalifikacyjne

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne /wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Pionki określa wykaz stanowisk /załącznik Nr 1 do „regulaminu”/.
2. 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.

§ 3.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników samorządowych określa tabela miesięcznych kwot wynagradzania /załącznik Nr 2/.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazania kategorii zaszeregowania i oznaczenia kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 4.

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i przyznawany jest na stanowiskach wymienionych w ust. 2.
2. Dodatek funkcyjny przyznawany jest dla Sekretarza Gminy , Zastępcy Skarbnika, Kierowników Referatów, zastępców Kierownika Referatu i Kierowników jednostek organizacyjnych oraz ich zastępców.
3. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik Nr 3.

§ 5.

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny dla pracowników, o których w art. 36 ust. 5 o pracownikach samorządowych przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok.

§ 6.

Dodatek stażowy

Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia zgodnie z art. 38 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 223, poz.1458/ oraz § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U.Nr 50, poz. 398/.

§ 7.

Nagrody

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenie może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności: wzorowe wypełnianie obowiązków, złożoność i trudność wykonywanych zadań, podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku Kierownika Referatu bądź bezpośredniego przełożonego, gdzie zatrudniony jest pracownik.

§ 8.

**Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych
i ponad wymiarowych**

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 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. 1 albo w wyniku pracy w święto i niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagradzania, określonych w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania.

§ 9.

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

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 niezawiniony przez niego postoj.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania.

§ 10.

Dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej

Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie wynoszącej 200,00 zł.

§ 11.

Rozliczenie podróży służbowej

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/,
2. rozporządzenia 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 poza granicami kraju /Dz.U.Nr 236, poz.1991/.

§ 12.

Nagrody jubileuszowe

Nagrody jubileuszowe wypłacane są zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 223, poz.1458/ oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U.Nr 50, poz. 398/.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz asystentów, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalna kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny
		Wykształcenie	Staż pracy (w latach)		
1.	Sekretarz Gminy	wyższe	4	XX	7
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	wyższe	3	XIX	5
3.	Kierownik referatu,	wyższe	4	XVIII	3
4.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	wyższe	4	XVI	
5.	Zastępca Kierownika referatu	wyższe	4	XVII	2
6..	Radca prawny	według odrębnych przepisów	-	XVII	-
7.	Główny specjalista	wyższe	4	XVII	-
8.	Inspektor	wyższe średnie	3 10 /w administracji/	XVII XV	-
9.	Podinspektor informatyk	wyższe średnie	- 3	XIV	-
10.	Specjalista	średnie	3	XIII	-
11.	Asystent	średnie	-	XIII	-
12.	Specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	-	XIII	-
	Referent prawny	wyższe prawnicze	-	XIII	-
15.	Referent prawno-administracyjny	wyższe prawnicze lub administracyjne	-	XIII	-

16.	Referent, Kasjer, księgowy	średnie	2	XII	-
15.	Samodzielny referent	średnie	2	XII	-
	Młodszy referent	średnie	-	XI	-
18.	Sekretarka	średnie	-	X	-
20.	Archiwista, Starszy archiwista	średnie	-	IX	-
21.	Pomoc administracyjna	średnie	-	VIII	-
22.	Kierowca samochodu ciężarowego	według odrębnych przepisów	-	X	-
23.	Konserwator, elektryk	Zasadnicze zawodowe	2	X	-
24.	Robotnik gospodarczy	podstawowe	-	VII	-
25.	Sprzątaczką	podstawowe	-	V	-

w samorządowych jednostkach organizacyjnych

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny
		Wykształcenie	Staż pracy (w latach)		
1.	Kierownik jednostki	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	XX	6
2.	Z-ca Kierownika jednostki	wyższe	4	XVII	2

ZAŁĄCZNIK nr 2**TABELA
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	1200
II	1120	1250
III	1140	1300
IV	1160	1400
V	1180	1500
VI	1200	1600
VII	1250	1800
VIII	1300	2000
IX	1350	2200
X	1400	2400
XI	1450	2600
XII	1500	2800
XIII	1600	3000
XIV	1700	3200
XV	1800	3400
XVI	1900	3700
XVII	2000	4000
XVIII	2200	4400
XIX	2400	4800
XX	2600	5200
XXI	2800	5600
XXII	3000	5800

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania

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 170
9	do 190
10	do 200