

Zarządzenie Nr 83/09
Wójta Gminy Kołaczkowo
z dnia 15 czerwca 2009 r.

W sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkowo.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządza się co następuje:

§1

Ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkowo”. Stanowiący załącznik do zarządzenia

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Kołaczkowo

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania tj. 15 czerwca 2009 r. z mocą obowiązującą od 01 lipca 2009 r.
2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Gminy.

WÓJTA

Wojciech Majchrzak

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie

I Przepisy ogólne

§1

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy w Kołaczkwie
2. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych
3. rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych
4. kierownik Urzędu – oznacza to Wójta Gminy
5. pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy
6. Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Kołaczkwie

II Wymagania kwalifikacyjne

§3

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz.398)

III Szczegółowe warunki wynagradzania

§4

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych

§5

Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie
2. dodatek funkcyjny, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie
3. dodatek za wieloletnią pracę, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu
4. nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu
5. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu

6. dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§6

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań wg. zasad określonych w regulaminie.
2. Pracownikowi może zostać przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wg. zasad określonych w regulaminie.

IV Wynagrodzenie zasadnicze

§7

Minimalne stawki wynagrodzenia określa rozporządzenie.

§8

Maksymalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela załącznik nr 1 do regulaminu.

§9

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2.

V Dodatek funkcyjny i specjalny

§10

Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie na stanowiskach:

- sekretarz Gminy
- kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- radca prawny
- zastępca skarbnika

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli

STANOWISKO	DODATEK FUNKCYJNY PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA
Sekretarz	do 160
Kierownik USC	do 120
Radca prawny	do 140
Zastępca skarbnika	do 120

§11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnienie tych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje kierownik Urzędu na czas określony.

IV Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 12

Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy w wysokości do 7% planowanych rocznych wydatków na wynagrodzenia w rozdziale 75023-urzędy gminy.

§ 13

1. Pracownikom może być przyznana indywidualna nagroda uznaniowa, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz wzorcowe wykonywanie obowiązków pracowniczych.

2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- Ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej
- Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań
- Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika
- Wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika
- Działania usprawniające na stanowisku pracy
- Zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań

3. Podstawą do przyznania nagrody jest analiza wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników.

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

§ 14

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 15

Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel, w terminach świąt i okoliczności:

- Dzień pracownika samorządowego (27 maja)
- W ciągu roku za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- Na koniec roku kalendarzowego

VII Postanowienie końcowe

§ 16

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt.

§ 17

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

§ 18

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

Załącznik nr 1
Do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w
Kończewicach

**Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w
poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę.**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1350
II	1500
III	1600
IV	1700
V	1800
VI	1900
VII	2100
VIII	2300
IX	2500
X	2700
XI	2900
XII	3200
XIII	3500
XIV	3800
XV	4100
XVI	4300
XVII	4500
XVIII	4700
XIX	4900
XX	5100
XXI	5500
XXII	6000

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Kołaczku

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

STANOWISKO	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	KWOTA
Sekretarz	XVII-XX	5100
Kierownik Urzędu stanu Cywilnego	XVI-XVII	4500
Radca prawny	XIII-XV	4100
Zastępca skarbnika	XIV-XV	4100
Inspektor	XII-XV	4100
Podinspektor	X-XIV	3800
Referent	IX-XI	2900
Młodszy referent	VIII-X	2700

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGOWE

Pomoc administracyjna	III-VIII	2300
Sprzątaczką	III-VI	1900
Palacz	VIII-IX	2500
Robotnik gospodarczy	V-VI	1900