

ZARZĄDZENIE Nr OR.0152/21/2009
WÓJTA GMINY GRODZIEC
z dnia 10 czerwca 2009r.

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

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Grodźcu” o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy

/-/ Piotr Juszcak

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr OR.0152/21/2009
WÓJTA GMINY GRODZIEC
z dnia 10 czerwca 2009r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY
W GRODŹCU

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Grodźcu zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, stanowiska pomocnicze i obsługi oraz doradców i asystentów;
2. wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
3. warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych – w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
4. warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego;
5. warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród oraz premii.

§ 2.

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. W zakresie określonym w niniejszym Regulaminie obejmuje on również pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.
2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

§ 3.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Grodźcu;
2. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r., Nr 223, poz.1458);
3. pracownikach samorządowych – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy;
4. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

II. ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi samorządowemu (zgodnie z art. 36-38 ustawy) przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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. Podstawą ustalenia wynagrodzenia pracownika są:
 - 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do Regulaminu;
 - 3) wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, doradców i asystentów, wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 5.

Pracownikom samorządowym może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art.5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

II. DODATKOWE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 6.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 3 przewiduje się dodatek funkcyjny.

§ 7.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Postanowienie ust.1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 4.

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy i mogą być wypłacane w szczególności na Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja), na koniec roku kalendarzowego oraz za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje pracodawca.
4. Nagroda wliczana jest do podstawy obliczania zasiłku chorobowego.
5. Postanowienia § 8 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 9.

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.
2. Premia ma charakter uznaniowy i może być przyznana w szczególności w związku z czasowym zwiększeniem obowiązków pracownika.
3. Wniosek o przyznanie premii danemu pracownikowi składa bezpośredni przełożony i przedstawia do akceptacji Wójtowi Gminy.
4. Wójt Gminy może zdecydować o przyznaniu premii we własnym zakresie, bez wniosku przełożonego pracownika.
5. Premia ma charakter uznaniowy , o jej przyznaniu i wysokości decyduje Wójt Gminy.
6. Premia wliczana jest do podstawy obliczania zasiłku chorobowego.

§ 10.

Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

§ 12.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, w trybie przewidzianym w ust. 1

Wójt Gminy
/-/ Piotr Juszczak

TABELA
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1.100 - 1.400
II	1.120 - 1.500
III	1.140 - 1.600
IV	1.160 - 1.700
V	1.180 - 1.800
VI	1.200 - 2.000
VII	1.250 - 2.200
VIII	1.300 - 2.400
IX	1.350 - 2.600
X	1.400 - 2.800
XI	1.450 - 3.000
XII	1.500 - 3.400
XIII	1.600 - 3.800
XIV	1.700 - 4.200
XV	1.800 - 4.600
XVI	1.900 - 4.800
XVII	2.000 - 5.000
XVIII	2.200 - 5.200
XIX	2.400 - 5.400
XX	2.600 - 5.600
XXI	2.800 - 5.800
XXII	3.000 - 6.000

Wójt Gminy
 /-/ Piotr Juszcak

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	2
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

Wójt Gminy
/-/ Piotr Juszczyk

WYKAZ STANOWISK, W TYM KIEROWNICZYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI ORAZ DORADCÓW I ASYSTENTÓW, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, POZIOMY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIANYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ, I DODATKU FUNKCYJNEGO

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XIX	7	wyższe	5
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV – XVIII	6	Według odrębnych przepisów	
3.	Główny księgowy	XV - XVIII	6	Według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV – XVII	5	Według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	5	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVI	3	wyższe	4
7.	Kierownik referatu Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVI	4	wyższe	4

Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe	3
2.	Podinspektor, informatyk	X - XIII	-	wyższe średnie	- 3
3.	Specjalista	X - XIII	-	średnie	3
	Specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
4.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XI	-	średnie	2
5.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XV	-	wyższe	3
		XI - XIV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII	-	średnie	3
		VIII - X	-	średnie	-
3.	Sekretarka	IX - XII	-	średnie	
4.	Pomoc administracyjna	V - VII	-	Średnie	
5.	Goniec	II - V	-	Podstawowe	
6.	Kierowca autobusu	X - XI	-	według odrębnych przepisów	
7.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - X	-	według odrębnych przepisów	
8.	Konserwator	VIII - X	-	zasadnicze zawodowe	-

9.	Kierowca samochodu osobowego	VII - IX	-	według odrębnych przepisów	
10.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	-	podstawowe	-
11.	Sprzątaczką	III - VI	-	podstawowe	-

Stanowiska doradców i asystentów

1.	Doradca	XVII - XVIII	-	wyższe	5
2.	Asystent	XI - XIII	-	średnie	-

Wójt Gminy
/-/ Piotr Juszcak