

ZARZĄDZENIE NR 24/2013
WÓJTA GMINY GARBATKA – LETNISKO
z dnia 15 kwietnia 2013r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko

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

§1

Ustalam Regulamin Wynagradzania Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

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

§3

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, traci moc obowiązującą regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Garbatka - Letnisko i Gminnej Świetlicy w Garbatce – Letnisko wprowadzony zarządzeniem Nr 21/2011 Wójta Gminy Garbatka – Letnisko z dnia 18 maja 2011. z późn. zm. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko i Gminnej Świetlicy w Garbatce – Letnisko.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr Robert Kowalczyk

REGULAMIN WYNAGRAZANIA URZĘDU GMINY GARBATKA – LETNISKO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem §8, który dotyczy także osób zatrudnionych na podstawie powołania oraz kierowników jednostek budżetowych Gminy Garbatka – Letnisko.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Garbatka – Letnisko,
- b) wójcie - oznacza to Wójta Gminy Garbatka – Letnisko lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania w swoim imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- c) sekretarzu – oznacza to Sekretarza Gminy Garbatka -Letnisko,
- d) skarbniku – oznacza to Skarbnika Gminy Garbatka - Letnisko,
- e) kierownikowi – oznacza to kierownika referatu w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko,
- f) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko na podstawie umowy o pracę,
- g) regulaminie - oznacza to Regulamin Wynagradzania Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko,
- h) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.),
- i) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
- j) Kodeksie pracy - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- k) najniższym wynagrodzeniem zasadniczym - oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszczerowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398, z późn. zm.), wynoszące 1.100zł.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 3

Wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania oraz ustalenie stanowisk, na których przyznawany będzie dodatek funkcyjny dla pracowników Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacyjnych zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze - na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
 - c) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny – na zasadach określonych w regulaminie,
 - d) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - e) dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - f) nagroda jubileuszowa - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
 - g) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997r. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.),
 - h) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
 - i) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.),
 - j) odprawa pośmiertna na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 5

Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I DODATKU SPECJALNEGO

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, tj. sekretarzowi gminy, kierownikom referatów Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko oraz zastępcy urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala wójt.
3. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany miesięcznie w przyjętych terminach wypłaty wynagrodzenia pracownikowi.
5. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i tym samym wlicza się go do podstawy chorobowego.

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w okresie wykonywania obowiązków o których mowa w pkt.1.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany miesięcznie w przyjętych terminach wypłaty wynagrodzenia pracownikowi.
5. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i tym samym wlicza się go do podstawy chorobowego.

NAGRODA UZNANIOWA

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników Urzędu Gminy Garbatka - Letnisko.
2. Fundusz nagród obejmuje 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko, pozostających w dyspozycji wójta gminy.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody dla sekretarza, skarbnika, kierowników referatów Urzędu Gminy Garbatka - Letnisko, zastępcy kierownika USC oraz kierowników jednostek budżetowych gminy podejmuje wójt.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody dla pracowników poszczególnych referatów w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko podejmuje wójt na wniosek kierownika referatu.
6. Nagroda ma charakter uznaniowy i nieroszczeniowy.
7. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w następujących terminach:
 - a) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - b) w IV kwartale roku kalendarzowego,
 - c) w innym terminie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 9

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się 27 każdego miesiąca, a jeżeli 27 jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto pracownika po uprzednim uzyskaniu jego pisemnej zgody, a dla pracowników nie posiadających konta na podstawie listy płac w Banku Spółdzielczym Zwoleń Oddział w Garbatce - Letnisko.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.
5. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

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

§ 11

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownikom regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 12

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

WÓJT
mgr Robert Kowalczyk

TABELA STANOWISK

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA ORAZ USTALENIE STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO NA OKREŚLONYCH STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GARBATKA – LETNISKO

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz	XVII	7	wyższe	zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy
2.	Kierownik referatu	XIII	5	wyższe ¹⁾	4
3.	Z-ca Kierownika USC	XIII	5	wyższe ¹⁾	4
II. Stanowiska doradców i asystentów					
1.	Doradca	XVII		wyższe	5
2.	Asystent	XI		średnie	-
III. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII		według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII		wyższe ¹⁾	3
3.	Podinspektor Informatyk	X		wyższe ¹⁾	-
		X		średnie ²⁾	3
4.	Referent	IX		średnie ²⁾	2
5.	Młodszy referent	VIII		średnie ²⁾	-

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
				5.	6.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII XI		wyższe wyższe	3 -
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X IX VIII		średnie ²⁾ średnie średnie	3 2 -
3.	Sekretarka	IX		średnie ²⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	III		średnie ²⁾	-
5.	Konserwator	VIII		zasadnicze zawodowe ³⁾	-
6.	Robotnik gospodarczy	V		podstawowe ⁴⁾	-
7.	Sprzątaczką	III		podstawowe ⁴⁾	-

1) wyższe odpowiednie specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska

2) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

3) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

4) podstawowe i umiejętności wykonywania czynności

WÓJT
mgr Ryszard Góralczyk

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY GARBATKA – LETNISKO**

Kategoria zaszczegółowienia	Najniższe wynagrodzenie	Maksymalne wynagrodzenie
I	1100	2000
II	1120	2100
III	1140	2200
IV	1160	2300
V	1180	2400
VI	1200	2500
VII	1250	2700
VIII	1300	2900
IX	1350	3100
X	1400	3300
XI	1450	3500
XII	1500	3700
XIII	1600	3900
XIV	1700	4100
XV	1800	4300
XVI	1900	4500
XVII	2000	4800
XVIII	2200	5100
XIX	2400	5500
XX	2600	5900
XXI	2800	6300
XXII	3000	6700

WÓJT
mgr J. Kozłowski

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia w pierwszej kategorii szaseregowania ustalonej z tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

WÓJT
mgr i radcyk