

ZARZĄDZENIE Nr 35/2009
WÓJTA GMINY STARA DĄBROWA
z dnia 20 maja 2009r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stara Dąbrowa

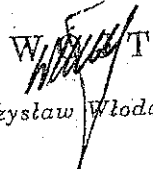
Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stara Dąbrowa stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc:

- 1) zarządzenie Nr 24/2003 Wójta Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu zasad tworzenia funduszu nagród i przyznawania nagród indywidualnych pracownikom urzędu gminy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

§ 3. Regulamin wchodzi w życie w ciągu 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w Sekretariacie.


Mieczysław Włodarczyk

REGULAMIN WYNAGRADZANIA Pracowników Urzędu Gminy Stara Dąbrowa

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania,
 - b) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
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

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) Urzędzie - oznacza to Urząd Gminy Stara Dąbrowa,
- b) Wójt - oznacza to Wójt Gminy Stara Dąbrowa,
- c) pracownik - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- d) regulaminie - oznacza regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stara Dąbrowa,
- e) ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),
- f) ufp - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz.U. Nr 249, poz. 2104),
- g) minimalnym wynagrodzeniu - oznacza minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 3

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorii zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, 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.

§ 5

Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu

III. WARUNKI PRYZYNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 6

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie, tworzony jest fundusz nagród, w wysokości do 3 % środków planowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników
2. Fundusz nagród w danym roku budżetowym może być zwiększony o środki zaoszczędzone na wynagrodzeniach, np. z powodu urlopów macierzyńskich, zasiłków chorobowych, i innych przyczyn.
3. Środkami funduszu dysponuje Wójt
4. Środki funduszu przeznacza się w szczególności na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
5. Przyznając nagrodę pracodawca bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) zaangażowanie w pracę,
 - 2) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
 - 3) kreatywność,
 - 4) poszukiwanie nowych rozwiązań, w zakresie poprawy funkcjonowania Urzędu,
 - 5) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,
 - 6) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla Urzędu,
 - 7) działania podejmowane w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych,
 - 8) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika,
 - 9) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków pracownika
6. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, wobec którego w okresie ostatnich 6 miesięcy stwierdzono:
 - 1) wpłynięcie zasadnej skargi,
 - 2) przewlekłość prowadzonych postępowań administracyjnych,
 - 3) naruszenie regulaminu pracy,
 - 4) kary dyscyplinarne lub porządkowe.
7. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny,
3. Wysokość przyznanego dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 1% najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracownika
4. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia

zasadniczego i dodatku funkcyjnego

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony

§9.

1. Pracownikom zatrudnionym przy egzekucji sum należnych Gminie może zostać przyznane wynagrodzenie prowizyjne, za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych
2. Wynagrodzenie prowizyjne obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wynagrodzenie prowizyjne wypłaca się w okresach miesięcznych

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Wynagrodzenie wypłacane jest do 30-go każdego miesiąca, za który należy jest wynagrodzenie, w kasie Urzędu lub na konto pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie.
2. Jeżeli 30 danego miesiąca przypada w dzień wolny od pracy wypłata wynagrodzenia następuje w dniu poprzedzającym ten dzień.

W
Mieczysław Włodarczyk

TABELA STANOWISK
wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	Uwagi
1	Sekretarz Gminy	XVII - XX	8	wyższe	art 5 ust 2 uops	
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XV - XVI		wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	6	Według odrębnych przepisów		

2. Stanowiska urzędnicze

1	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe	3	
3.	starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe	3	
4	Podinspektor, informatyk	X - XIV	-	wyższe średnie	3	
5.	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie	2	
6.	Referent	IX - XI	-	średnie	2	
7	Młodszy referent	VIII - X	-	średnie	-	

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIV XI - XIII	- -	wyższe wyższe	3 -	
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII IX - XI VIII - X	- - -	średnie średnie średnie	3 2 -	
3.	Pomoc administracyjna	III - VII	-	średnie	-	
4.	Kierowca	VII - VIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	
5.	Konserwator Palacz CO	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe	-	
6.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe	-	
7.	Sprzątaczką	III - IV	-	podstawowe	-	
8	Goniec	II - IV	-	podstawowe	-	
9.	Dozorca	IV-VI	-	Podstawowe		

WÓJT
Mieczysław Włodarczyk

TABELA
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach
zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.100 – 1.200
II	1.120 – 1.300
III	1.140 – 1.400
IV	1.160 – 1.500
V	1.180 – 1.600
VI	1.200 – 1.800
VII	1.250 – 2.000
VIII	1.300 – 2.200
IX	1.350 – 2.400
X	1.400 – 2.600
XI	1.450 – 2.800
XII	1.500 – 3.000
XIII	1.600 – 3.200
XIV	1.700 – 3.500
XV	1.800 – 3.800
XVI	1.900 – 4.100
XVII	2.000 – 4.400
XVIII	2.200 – 4.700
XIX	2.400 – 5.000
XX	2.600 – 5.200

W 
Mieczysław Włodarczyk

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

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

WÓJT
Mieczysław Włodarczyk