



Zblewo, dnia 2016-01-29

ZRO.0050.9.2016

Zarządzenie Nr 142/16
Wójta Gminy Zblewo
z dnia 29 stycznia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Zblewie regulaminu wynagradzania

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1786)

zarządzam się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Zblewie regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin zostanie przekazany do wiadomości pracownikom.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 23/2009 Wójta Gminy Zblewo z dnia 8 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Zblewie regulaminu wynagradzania oraz Zarządzenie Nr 4/2011 Wójta Gminy Zblewo z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania oraz Zarządzenie Nr 72/2015 Wójta Gminy Zblewo z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Artur Herold

Sprawdzono pod względem formalno – prawnym

Zblewo, dnia 29/01/2016 r.

Dorota Szymańska
aplikant adwokacki



Regulamin wynagradzania

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Gminy w Zblewie oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
- 2) Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Zblewo.
- 2) Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę, czas jej trwania oraz wymiar czasu pracy.

Zasady wynagradzania za pracę

§ 3

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786) i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie gminy na dany rok uchwalony przez Radę Gminy Zblewo.

§ 4

- 1) Miesięczne wynagrodzenie pracowników obejmuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) nagrodę jubileuszową,
 - d) jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
 - f) dodatek funkcyjny (fakultatywnie)

- g) dodatek specjalny (fakultatywnie)
- h) dodatek służbowy (fakultatywnie)
- i) nagrodę uznaniową (fakultatywnie)

2) Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika lub gotówką.

§ 5

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

§ 6

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 7

- 1) Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym związanym z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego.
- 2) Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od wielkości zespołu i różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem osób.
- 3) Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanym z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
- 4) Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

Dodatek specjalny

§ 8

- 1) Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
- 2) Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań, nie dłuższy niż rok.
- 3) Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
- 4) Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
- 5) Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi.

Dodatek służbowy

§ 9

- 1) Dodatek służbowy może być przyznany pracownikowi z tytułu powierzenia dodatkowych zadań. Uzależniony jest od oceny wywiązywania się z wykonywanych obowiązków i zakresu ponoszonej odpowiedzialności. Wysokość dodatku uwarunkowana jest od stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań.
- 2) Dodatek , o którym mowa w ust. 1 może być przyznany w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
- 3) Dodatek służbowy wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
- 4) Dodatek służbowy nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi.

Nagroda uznaniowa

§ 10

- 1) Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zblewie tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia , fundusz nagród.
- 2) Fundusz nagród obejmuje 10 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia.
- 3) Fundusz przeznacza się na nagrody uznaniowe.
- 4) Wysokość nagrody uznaniowej uwarunkowana jest:
 - a. szczególnymi osiągnięciami w pracy zawodowej
 - b. stopniem złożoności i trudności wykonywanych zadań
 - c. dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika
 - d. wykonywaniem dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika
 - e. kończeniem przez pracownika , w trakcie zatrudnienia studiów wyższych
- 5) Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 11

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 12

Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania

TABELA

MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3.100
II	3.150
III	3.200
IV	3.300
V	3.400
VI	3.600
VII	3.800
VIII	4.000
IX	4.200
X	4.500
XI	4.600
XII	4.700
XIII	5.000
XIV	5.500
XV	5.800
XVI	6.000
XVII	6.100
XVIII	6.200
XIX	6.300

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania

Załącznik określa stanowiska i przypisane im wymagania kwalifikacyjne w postaci maksymalnego poziomu grupy zaszeregowania oraz minimalnego poziomu wykształcenia.

L.p	stanowisko	Maksymalna grupa zaszeregowania	Minimalne wykształcenie	Minimalny staż pracy w latach
1	Sekretarz	19	wyższe	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	18	wyższe	Wg odrębnych przepisów
3	Geodeta gminny	17	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
4	Kierownik Referatu	18	wyższe	4
5	Radca prawny	18	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
6	Główny specjalista	17	wyższe	4
7	Inspektor	16	wyższe	3
8	Podinspektor	13	średnie	3
9	Referent	12	średnie	2
10	Młodszy referent	10	średnie	0
11	Sekretarka	10	średnie	0
12	Kancelista	10	średnie	0
13	Pomoc administracyjna	6	średnie	0
14	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	12	wyższe	3
15	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	10	średnie	0
16	Archiwista	8	średnie	0
17	Konserwator	9	Zasadnicze zawodowe	0
18	Pracownik gospodarczy	7	podstawowe	0
19	Sprzątaczką	4	podstawowe	0