

Regulamin wynagradzania Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania, zwany dalej "regulaminem", ustala zasady i warunki wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Zblewie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznania dodatku specjalnego
- 5) warunki i sposób przyznania dodatku służbowego
- 6) warunki przyznania oraz warunki i sposób wypłacenia nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 7) warunki i sposób przyznania innych dodatków.

§ 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy w Zblewie, jako podmiot zatrudniający pracowników, reprezentowany przez Wójta Gminy Zblewo wykonującego zadania z zakresu prawa pracy;
- 2) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Zblewie na podstawie umowy o pracę;
- 3) regulaminie - oznacza to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Zblewie;
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Zblewie;
- 6) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 7) zaszeregowaniu pracownika - oznacza to określenie kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Optymalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach), określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa rozporządzenie.
3. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu lub przepisach odrębnych.

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje:

1) wynagrodzenie zasadnicze;

2) dodatek za wieloletnią pracę;

3) nagroda jubileuszowa;

4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;

3. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa rozporządzenie, a wysokość maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

5. Decyzję o zaszeregowaniu – przyznaniu danemu pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Wójt Gminy.

6. Dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przyznawane są w wysokościach i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznawane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą określającą minimalne wynagrodzenie za pracę.

9. 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.

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

Dodatek funkcyjny

§ 5.

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 kierowanym 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

§ 6.

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.

6. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony nie dłuższy jednak niż rok.

Dodatek służbowy

§ 7.

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

§ 8.

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwana dalej "nagrodą".

2. Fundusz nagród obejmuje 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia.

3. Wójt Gminy może zwiększyć środki, o których mowa w ust. 2, gdy zostaną stwierdzone takie możliwości.

4. Nagroda ma charakter uznaniowy, a jej wysokość może być zróżnicowana.

5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie z tytułu nagrody.

6. Nagrody mogą być przyznane pracownikom Urzędu, którzy przepracowali w Urzędzie co najmniej sześć miesięcy i w sposób wyróżniający wykonują swoje obowiązki, a w szczególności za:

1) inicjatywę i działania wykraczające poza obowiązki służbowe, które przynoszą Urzędowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;

2) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur;

3) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej;

4) szczególne zaangażowanie pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań;

5) istotny wkład w promowanie właściwej kultury urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników.

6) stopniem złożoności i trudności wykonywanych zadań.

7. Nagrody mogą być przyznawane:

1) doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających je okoliczności;

2) po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego (kwartału, półrocza, roku), celem wyróżnienia pracownika za całokształt pracy w danym okresie.

8. Wysokość przyznanej nagrody nie podlega zmniejszeniu za okres pobierania przez pracownika świadczenia za czas choroby oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy.

9. Nagrodę przyznaje Wójt Gminy na uzasadniony wniosek Kierownika Referatu, bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.

Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru.

§ 10.

1. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem wynagradzania. Pisemne oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem dołącza się do jego akt osobowych.

§ 11.

1. Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

2. Do zmiany regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

§ 12.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy i podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13.

1. W sprawach dotyczących wynagradzania pracowników Urzędu nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

Tabela stanowisk 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	XX	wyższe	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIX	wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
3	Zastępca Kierownika Urzędu stanu Cywilnego	XVII	wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
4	Główny księgowy	XVIII	wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
5	Geodeta gminny	XVII	wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
6	Kierownik Referatu	XVIII	wyższe	4
7	Radca prawny	XVIII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
8	Główny specjalista	XX	wyższe	4
9	Inspektor	XVI	wyższe / średnie	3 / 5
10	Podinspektor	XIII	średnie	3
11	Referent	XII	średnie	2
12	Młodszy referent	XX	średnie	0
13	Sekretarka	XX	średnie	0
14	Kancelista	XX	średnie	0
15	Pomoc administracyjna	VI	średnie	0
16	Archiwista	VIII	średnie	0
17	Konserwator	IX	zasadnicze zawodowe	0
18	Pracownik gospodarczy	VII	podstawowe	0
19	Sprzątaczką	IV	podstawowe	0

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe / średnie	3/5
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XX	średnie	0

Tabela maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	5.070
II	5.200
III	5.330
IV	5.590
V	5.720
VI	6.110
VII	6.370
VIII	6.760
IX	7.000
X	7.280
XI	7.670
XII	7.930
XIII	8.190
XIV	9.100
XV	9.620
XVI	9.880
XVII	10.140
XVIII	10.400
XIX	10.790
XX	13.390