

Zarządzenie Nr 113/09
Wójta Gminy Trzcianne
z dnia 16. czerwca 2009r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy Trzcianne.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Trzcianne w brzmieniu, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia
- § 2. Wykonanie zarządzenia zleca się sekretarzowi gminy i skarbnikowi gminy – kierownikowi Referatu Finansowego.
- § 3. Zarządzenia wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w sposób przyjęty u pracodawcy, tj. podanie go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenia w sekretariacie Urzędu z mocą obowiązującą od dnia wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, tj. od 1 kwietnia 2009 r.

WÓJT

Zdzisław Dąbrowski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

I. Przepisy ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Trzciannę na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 6) szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej, za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 7) szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 2. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Gminy Trzciannę na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 3. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi 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.

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa IV Tabela załącznika Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) oraz załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. Ustala się tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego skonstruowaną z uwzględnieniem zapisów ust. 1 i 2 stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

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

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

WÓJTA
Zdzisław Dąbrowski

V. Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na niżej wymienionych stanowiskach:

| L.p. | Stanowisko | Minimalna kwota dodatku w zł | Maksymalna kwota dodatku w zł |
|------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Sekretarz Gminy | 500,00 | 1760,00 |
| 2 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | 300,00 | 1320,00 |
| 3 | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | 300,00 | 1540,00 |

2. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala wójt.

VI. Dodatek specjalny

§ 6. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja wójta w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego lub łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

VII. Nagrody

§ 7. 1. W ramach posiadanych oszczędności w danym roku kalendarzowym mogą być przeznaczone środki na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.

3. Nagroda nie jest przyznawana za okresy pobierania przez pracownika zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

VIII. Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 8. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁴ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

IX. Dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej

§ 9. 1. Kierownikowi komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik w służbie przygotowawczej, lub opiekunowi takiego pracownika przysługuje jednorazowy dodatek za opiekę nad każdym takim pracownikiem w kwocie od 100 zł do 300 zł.

X. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar

§ 10. 1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit. a.

2. Dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszczerowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

V. Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na niżej wymienionych stanowiskach:

| L.p. | Stanowisko | Minimalna kwota dodatku w zł. | Maksymalna kwota dodatku w zł. |
|------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Sekretarz Gminy | 500,00 | 1760,00 |
| 2 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | 300,00 | 1540,00 |
| 3 | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | 300,00 | 1320,00 |

2. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala wójt.

VI. Dodatek specjalny

§ 6. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja wójta w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego lub łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

VII. Nagrody

§ 7. 1. W ramach posiadanych oszczędności w danym roku kalendarzowym mogą być przeznaczone środki na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.

3. Nagroda nie jest przyznawana za okresy pobierania przez pracownika zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

VIII. Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 8. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁶ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

IX. Dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej

§ 9. 1. Kierownikowi komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik w służbie przygotowawczej, lub opiekunowi takiego pracownika przysługuje jednorazowy dodatek za opiekę nad każdym takim pracownikiem w kwocie od 100 zł do 300 zł.


X. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar

§ 10. 1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłać się je w sposób następujący:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit. a.

2. Dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

WÓJT

Zdzisław Dąbrowski

Zdzisław Dąbrowski
WÓJT

XI. wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 11. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postępu.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszczerowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

XII. Wyłączenie przedmiotowe

§ 12. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia, z mocą od dnia wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

XI. wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 11. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoju.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszerzgowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

XII. Wylączenie przedmiotowe

§ 12. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia, z mocą od dnia wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

WÓJT

Zdzisław Dobroski

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA
KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH,
DORADCÓW I ASYSTENTÓW, PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE,
ZASZERELOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO.**

| Lp. | Stanowisko | Poziom wynagrodzenia zasadniczego | Wymagania kwalifikacyjne | |
|--|--|--------------------------------------|---|------------------------|
| | | | Wykształcenie, umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| Kierownicze stanowiska urzędnicze | | | | |
| 1. | Sekretarz | XVII – XXII | wyższe prawnicze, administracyjne lub z zakresu zarządzania | 4 |
| 2. | Kierownik USC | XVI – XIX | według odrębnych przepisów | |
| 3. | Zastępca kierownika USC | XIII – XVII | według odrębnych przepisów | |
| 4. | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII – XVII | wyższe prawnicze lub administracyjne | 4 |
| Stanowiska urzędnicze | | | | |
| 1. | Inspektor | XII – XVI | wyższe ¹ | 3 |
| 2. | Starszy specjalista | XI – XV | wyższe ¹ | 3 |
| 3. | Podinspektor | X – XIV | wyższe ¹ średnie ² | - 3 |
| 4. | Referent | IX – X | średnie ² | 2 |
| 5. | Młodszy referent | VIII – IX | średnie ² | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | |
| 1. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII – XIII | wyższe | 3 |
| | | XI – XII | wyższe | - |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X – XI | średnie | 3 |
| | | IX – X | średnie | 2 |
| | | VIII – IX | średnie | - |
| 3. | Kierownik kancelarii tajnej | VIII – XI | średnie ³ | 3 |
| 4. | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | I – V | podstawowe ³ | |
| 5. | Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany | VIII – IX | zasadnicze zawodowe ⁴ | - |
| 6. | Robotnik gospodarczy | V – VI | podstawowe ³ | - |
| 7. | Sprzątaczką | III – V | podstawowe ³ | - |

¹ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę stosownie do opisu stanowiska.

² Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁴ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

WÓJT
Zdzisław Dąbrowski

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Trzcianne*

| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w złotych | Maksymalna kwota w złotych) |
|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| I | 2 | 3 |
| I | 1100 | 1600 |
| II | 1120 | 1650 |
| III | 1140 | 1700 |
| IV | 1160 | 1750 |
| V | 1180 | 1850 |
| VI | 1200 | 1950 |
| VII | 1250 | 2100 |
| VIII | 1300 | 2350 |
| IX | 1350 | 2500 |
| X | 1400 | 2700 |
| XI | 1450 | 2900 |
| XII | 1500 | 3100 |
| XIII | 1600 | 3300 |
| XIV | 1700 | 3500 |
| XV | 1800 | 3800 |
| XVI | 1900 | 4100 |
| XVII | 2000 | 4400 |
| XVIII | 2200 | 4700 |
| XIX | 2400 | 5100 |
| XX | 2600 | 5500 |
| XXI | 2800 | 5900 |
| XXII | 3000 | 6300 |

WÓJT

Zdzisław Dąbrowski

