

Zarządzenie Nr 3/2009

Wójta Gminy Biesiekierz

z dnia 15 czerwca 2009 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) – zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 87/08 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie utworzenia Funduszu nagród w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy .

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu.

I.

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem Wynagradzania. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

§ 4

Ilekcóż w Regulaminie jest mowa o :

- 1) **pracodawcy** – rozumie się przez to Wójta Gminy Biesiekierz.
- 2) **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
- 4) **rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398).

II.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są niżej wymienione tabele stanowiące załączniki do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych :

- a) Tabela stanowisk i kategoria zaszeregowania.
- b) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
- c) wykaz stanowisk pracy.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Ustala się kategorie zaszeregowania i maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników Urzędu Gminy stanowiący załącznik Nr 1 do regulaminu.
W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na zakres wykonywanych zadań i charakter pracy.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 8

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 9

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 10

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do „dodatku” wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. „Dodatek” przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. „Dodatek” jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia
 - a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 12

Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę, święto przysługuje inny dzień wolny od pracy w tygodniu lub wynagrodzenie na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

III.

PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 13

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 14 niniejszego Regulaminu,
- 8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa :

- 1) po dziesięciu latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po piętnastu latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po dwudziestu latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 15

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości :
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do „nagrody” wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
4. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
8. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy ust.11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 16

1. Pracodawca w ramach posiadanych środków finansowych utworzy fundusz nagród w wysokości 3 % całości funduszu na wynagrodzenia w danym roku budżetowym, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody przyznawane są z okazji obchodzonego w dniu 27 maja Dnia Samorządu Terytorialnego. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Wójt może przyznać nagrody okolicznościowe.
3. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane przez Wójta, który przyznaje nagrody dla Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, kierowników jednostek i referatów, natomiast dla pracowników – po zasięgnięciu opinii kierowników referatów.
4. Wysokość nagrody dla pracowników ustala Wójt biorąc pod uwagę:
 - nienaganną i sumienną pracę oraz rzetelne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
 - dbałość o szybkie i efektywne realizowanie powierzonych zadań,
 - komunikatywność, kreatywność, umiejętności analityczne pracownika oraz systematyczne podnoszenie przez niego kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - wyniki okresowej oceny pracowników.

IV.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 17

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 10 dnia następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 18

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

V.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminny w Biesiekierzu.

§ 20

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na wniosek pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 21

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Biesiekierzu.

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie	Staż pracy w latach
1	Sekretarz Gminy	wyższe	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
3	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
4	Kierownik referatu	wyższe	4
5	Zastępca Skarbnika Gminy	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
6	Główny Specjalista	wyższe	4
7	Specjalista	wyższe	4
8	Inspektor	wyższe	4
9	Informatyk	średnie	3
10	Podinspektor	wyższe	-
11	Referent	średnie	-
12	Opiekun świetlicy	średnie	-

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Biesiekierzu

]

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.650,00
II	1.700,00
III	1.750,00
IV	1.850,00
V	1.900,00
VI	2.050,00
VII	2.200,00
VIII	2.350,00
IX	2.500,00
X	2.900,00
XI	3.000,00
XII	3.200,00
XIII	3.400,00
XIV	3.600,00
XV	3.900,00
XVI	4.200,00
XVII	4.600,00
XVIII	4.800,00
XIX	5.200,00
XX	5.600,00
XXI	6.000,00
XXII	6.400,00