

Zarządzenie Nr 4/2009

Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice
z dnia 07 kwietnia 2009 roku

***w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie
Gminy Buczkowice.***

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

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego Zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Buczkowice.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Buczkowice.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Józef Caputa

Regulamin wynagradzania **Pracowników Urzędu Gminy Buczkowice**

Na podstawie art.7, pkt.1 i pkt.3 oraz art.39 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz.U. z 2009 r. Nr 223, poz.1458) ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Buczkowicach.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród uznaniowych.

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Buczkowice na podstawie umowy o pracę.
2. Do dnia 31 grudnia 2011r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad

wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Referacie Ogólno-Organizacyjnym z niniejszym Regulaminem Wynagradzania .
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Ustala się tabelę wymagań kwalifikacyjnych obejmującą: wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach na poszczególnych stanowiskach pracy stanowiącą **załącznik Nr 1** do Regulaminu.
3. Na stanowiskach doradców i asystentów Wójt może zatrudnić osoby nie spełniające wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 209 r. Nr 50, poz.398).

§ 5

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz.398).
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
2. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiadającej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, kierownikowi urzędu stanu cywilnego i jego zastępcy w wysokości określonej w **załączniku Nr 3** do regulaminu wynagradzania.
2. Dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż ustalony w **Załączniku Nr 2** do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz.398).

Dodatek specjalny

§ 8

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.3, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 100% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
3. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Pracodawcy, w której należy określić maksymalny czas, na jaki dodatek się przyznaje.

Nagroda uznaniowa

§ 9

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenie, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 1% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy, pozostających w dyspozycji Wójta Gminy. Fundusz ten może zostać zwiększony o oszczędności z osobowego funduszu płac.
3. Nagroda nie przysługuje pracownikowi:
 - ukaranemu karą porządkową w roku za który wypłacana jest nagroda,
 - nieobecnemu w pracy z powodu choroby, której łączny wymiar w roku za który wypłacana jest nagroda przekracza 80 dni roboczych (z wyłączeniem leczenia na skutek wypadku przy pracy i wypadku z nim zrównanego).
4. Nagroda z funduszu nagród ma charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu w przypadku jej nie otrzymania.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 10

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art.38 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 223, poz.1458).
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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. W przypadku gdy praca w Urzędzie Gminy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu pracy wlicza się zakończone, udokumentowane okresy zatrudnienia.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11

Pracownikowi 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 przepisy regulujące 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 237 [1] Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące 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) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 12 niniejszego Regulaminu.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 12

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
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 okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art.38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje prace w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie pozostawania w tym samym okresie w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza udokumentowane zakończone okresy zatrudnienia.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. 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 zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. 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 do dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, 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.
12. Przepisy ust. 10 i 11 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.

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest co miesiąc z dołu tak, aby w dniu 26 dnia danego miesiąca pracownik mógł dysponować należną mu kwotą.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym gwarantującym zachowanie terminu określonego w pkt. 1.
3. Wypłata o której mowa w pkt. 1 dokonywana jest przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe.
4. Wynagrodzenie i inne należności wypłacane są bezpośrednio pracownikom. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę, po przedstawieniu przez nią pisemnego upoważnienia, podpisanego przez pracownika wraz z dowodem osobo upoważnionej.
5. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia jest dla zakładu pracy dowodem wypłaty.

6. Na wniosek pracownika wynagrodzenie może być wypłacone w kasie Urzędu Gminy Buczkowice w godzinach pracy.

Podróże służbowe

§ 15

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowej stosuje się:

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz.1990) z tym ustaleniem, że stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem oraz
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, poz.1991).


Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Buczkowice.

Przedstawiciel załogi


mgr Anna Dobija-Chmielewska

WOJT

Józef Łaputa

Załącznik Nr 1

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Buczkowice na podstawie umowy o pracę określą wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi)

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
1	Sekretarz	według art.5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych	XVII	XXI	7
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów	XVI	XX	6
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów	XIII	XVII	4
4	Kierownik referatu	wyższe staż pracy - 4 lata	XIII	XVIII	6
5	Główny specjalista	wyższe staż pracy - 4 lata	XII	XVII	5

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
6	doradca	wyższe staż pracy - 4 lata	XII	XV	-
7	asystent	wyższe staż pracy – 5 lat	XII	XV	-
8	Inspektor	wyższe staż pracy – 3 lata	XII	XVI	-
9	Podinspektor	wyższe	X	XIV	-
10	Informatyk	wyższe	X	XIV	-
11	Referent	średnie	IX	XIII	-
12	Młodszy referent	średnie	VIII	XII	-
13	Zaopatrzeniowiec	średnie	VIII	XII	-
14	Rzemieślnik specjalista	zasadnicze zawodowe staż pracy – 3 lata	X	XIII	-

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
15	Konserwator – palacz	zasadnicze zawodowe	VIII	XI	-
16	Robotnik gospodarczy	podstawowe	V	VIII	-
17	Kontroler techniczny – koordynator projektu budowy kanalizacji sanitarnej na terenie Gminy Buczkowice	średnie uprawnienia nadzoru budowlanego	IX	XIX	-
18	Pomoc administracyjna	średnie	III	VII	-

Wykształcenie wyższe – odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę.

Wykształcenie średnie – o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wykształcenie zasadnicze zawodowe - umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Insp.ektor

mgr Bożena Szczepaniak

Wojciech
Józef / Wójcik

Załącznik Nr 2

Poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
III	1.140	1.800
V	1.180	1.600
VII	1.250	1.800
VIII	1.300	2.000
IX	1.350	2.200
X	1.400	2.400
XI	1.450	2.600
XII	1.500	2.900
XIII	1.600	3.100
XIV	1.700	3.400
XV	1.800	3.600
XVI	1.900	3.800
XVII	2.000	4.100
XVIII	2.200	4.400
XIX	2.400	4.800
XX	2.600	5.200
XXI	2.800	5.600

Inspektor
mgr Bożena Szczępanczyk

Wójt
Józef Piękacz

Stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160