

ZARZĄDZENIE Nr 15/2012
WÓJTA GMINY STOLNO
z dnia 28.02.2012 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Stolno.**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), 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

Ustalam regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stolno, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 43/2009 Wójta Gminy Stolno z dnia 15 maja 2009 r. w/s ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stolno;
- 2) Zarządzenie Nr 99/2009 Wójta Gminy Stolno z dnia 31 grudnia 2009 r. w/s zmiany do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stolno;
- 3) Zarządzenie Nr 60/2011 Wójta Gminy Stolno z dnia 27 czerwca 2011 r. w/s zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stolno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.


mgr inż. Jerzy Rubesko

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY STOLNO

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem opisanym w § 6 ust.1 i 2 niniejszego załącznika.

§ 2

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- 2) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
- 3) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Stolno,
- 4) **kierownikowi Urzędu** - rozumie się przez to Wójta Gminy Stolno,
- 5) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy Stolno,
- 6) **pracownikowi** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Stolno na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.) o minimalnym wynagrodzeniu.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 niniejszego załącznika,
 - dodatek specjalny,
 - premia, zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 niniejszego załącznika,
 - nagroda jubileuszowa,
 - nagroda inna niż nagroda jubileuszowa z funduszu nagród zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 niniejszego załącznika,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - odprawa pośmiertna,
 - odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§ 5

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. Nr 1)
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (zał. Nr 2).
3. Tabelę zaszeregowania pracowników do kategorii wynagrodzenia zasadniczego (Zał. Nr 3).

IV. Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania premii i nagród

§ 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.
2. Zasady przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, stanowiący załącznik nr 4.
3. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.

4. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 5.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 7

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach :

- Sekretarz Gminy,
 - kierownik USC,
 - kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
- przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli (zał. Nr 2).

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 10

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określono w regulaminie pracy Urzędu Gminy Stolno.

§ 11

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem przez pracownika ds. obywatelskich i organizacyjnych.

§ 12

Zmiany regulaminu następują w formie Zarządzenia Wójta Gminy.

W Ó J T
mgr inż. Jerzy Rabeszko

ZAŁĄCZNIK Nr 1

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	1650
II	1120	1700
III	1140	1760
IV	1160	1830
V	1180	1900
VI	1200	2050
VII	1250	2200
VIII	1300	2350
IX	1350	2500
X	1400	2900
XI	1450	3000
XII	1500	3200
XIII	1600	3400
XIV	1700	3600
XV	1800	3900
XVI	1900	4200
XVII	2000	4600
XVIII	2200	5000
XIX	2400	5400
XX	2600	5800
XXI	2800	6200
XXII	3000	6600

WÓJT
mgr inż. Jerzy Rabeszko

ZAŁĄCZNIK Nr 2

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

WÓJT
mgr inż. Jerzy Rabeszko

ZAŁĄCZNIK Nr 3

Tabela zaszeregowania pracowników do kategorii wynagrodzenia zasadniczego¹⁾

stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna poziom wynagrodzenia zasadniczego
Sekretarz	XVII	XX
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII
Kierownik Referatu	XIII	XVIII
Inspektor	XII	XVI
Podinspektor	X	XIV
Referent	IX	XI
Młodszy Referent	VIII	X
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	XIV
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII	XII
Sekretarka	IX	X
Archiwista	VII	VIII
Robotnik gospodarczy	V	VII
Woźny	IV	VI
Sprzątaczką	III	VI
Konserwator/Palacz c.o.	VIII	X
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	III

¹⁾ staż pracy w latach stanowi podstawę do określenia kategorii zaszeregowania pracowników zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 ze zm.)

WÓJT
mgr inż. Jerzy Rabeszko

REGULAMIN
przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom
Urzędu Gminy Stolno

I
PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Gminy Stolno, zwany dalej regulaminem, określa rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z wyłączeniem kierownika Urzędu.

II
RODZAJE NAGRÓD I ZASADY ICH PRYZNAWANIA

§ 2

NAGRODA UZNANIOWA

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 5% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 3

1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.
2. Nagrodę uznaniową kierownik Urzędu przyznaje w szczególności za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracy,
 - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

NAGRODA OKOLICZNOŚCIOWA

§ 4

1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, kierownik Urzędu może przyznać nagrody okolicznościowe.
2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy Urzędu.
3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo kierownik Urzędu przy zachowaniu formy kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

III

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 5

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

WyóJT
mgr inż. Jerzy Rabeszko

REGULAMIN
PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI
W URZĘDZIE GMINY STOLNO

§ 1

Regulamin premiowania wprowadza system premiowania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Stolno.

§ 2

1. W każdym roku kalendarzowym, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy się fundusz premiowy naliczany w odniesieniu do wysokości planowanych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników.
2. Podstawą naliczenia funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy stanowi stan zatrudnienia na 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego.
3. Wysokość funduszu premiowego wynosi maksymalnie 30 procent planowanych rocznych wynagrodzeń dla pracowników.
4. Fundusz w całości przeznaczony jest na wypłaty premii dla pracowników w oparciu o postanowienia Regulaminu.

§ 3

1. Wysokość premii nie może przekroczyć 30 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość premii ustalona na podstawie ust. 1 może zostać obniżona lub potrącona w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w Regulaminie.

§ 4

1. Premia jest ustalana i wypłacana z dołu, w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.
2. Premia naliczana i wypłacana jest przez pracodawcę. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.

§ 5

Premia przyznawana jest pracownikom, którzy należycie wywiązują się z obowiązków pracowniczych, polegających na:

- 1) terminowym wykonywaniu określonych w zakresach czynności zadań,
- 2) wykorzystywaniu surowców i materiałów w sposób określony przez pracodawcę,
- 3) przestrzeganiu porządku pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- 4) jakości wykonywanej pracy bez interwencji i ponagleń,
- 5) utrzymaniu czystości w swoim miejscu pracy.

§ 6

Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadkach:

- 1) zawinionego niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z zakresu czynności,
- 2) uzasadnionych skarg i zażaleń na pracę pracownika,
- 3) zakłócenia porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 4) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- 5) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia,
- 6) nieprzestrzegania przepisów i zasad bhp i ppoż.,
- 7) dokonania nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych i ubezpieczenia społecznego,
- 8) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
- 9) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 7

Pracownicy są automatycznie pozbawiani prawa do premii w przypadku:

- 1) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 1 dzień,
- 3) 20 dni roboczych usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą (z wyjątkiem wypadku przy pracy) lub innymi przyczynami.

§ 8

Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

§ 9

1. Bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do pracodawcy o obniżenie lub pozbawienie premii.
2. Ostateczną decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia premii podejmuje pracodawca z wyjątkiem sytuacji, gdy pozbawienie premii następuje automatycznie.
3. Stopień zmniejszenia lub pozbawienie premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.
4. Niezgłoszenie przez bezpośredniego przełożonego wniosku o pozbawienie lub obniżenie premii powoduje powstanie po stronie pracownika prawa do premii w wysokości określonej na podstawie § 5.

§ 10

1. Pracodawca ma obowiązek poinformowania pracownika o wysokości premii. W przypadku decyzji powodującej pozbawienie lub zmniejszenie premii pracodawca ma obowiązek uzasadnić decyzję.
2. Od decyzji pracodawcy w sprawie pozbawienia premii lub obniżenia jej wysokości zainteresowany może odwołać się w terminie 5 dni.

§ 11

1. Niewykorzystana w danym roku kalendarzowym część funduszu premiowego może zostać przeznaczona na premie uznaniowe dla pracowników.
2. Decyzje w sprawie wysokości tej premii oraz pracowników, którzy je otrzymają podejmuje samodzielnie pracodawca.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

W O J T

mgr inż. Jerzy Rabeszko