

ZARZĄDZENIE Nr 146/09
WÓJTA GMINY CIEPŁOWODY
z dnia 15 czerwca 2009 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciepłowody

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 i art. 58 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciepłowody.

§ 2

1. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 r.
2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jan Bajtek



**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY CIEPŁOWODY**

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania i wypłacania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
 - d) szczegółowe warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,

pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie Gminy Ciepłowody na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin nie ma zastosowania do pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.

§ 2

Ileć 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 Ciepłowody,
- 4) **kierownika Urzędu** - rozumie się przez to Wójta Gminy Ciepłowody,
- 5) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy Ciepłowody,
- 6) **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Ciepłowody na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. 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).

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

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 2002r. (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami) 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:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu,
 - d) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu,
 - e) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - f) nagroda jubileuszowa,
 - g) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 8 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu,
 - h) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - i) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - j) odprawa pośmiertna,
 - k) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§ 5

Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - a) Sekretarz Gminy,
 - b) zastępca kierownika USC,
 - c) kierownik referatu.
2. Dodatek funkcyjny przyznany:
 - a) Sekretarzowi Gminy nie może być niższy niż 10% i wyższy niż 150% najniższego wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) zastępcy kierownika USC i kierownikowi referatu nie może być niższy niż 10% i wyższy niż 100% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wartość kwotową Wójt Gminy.

§ 7

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.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

V. Warunki przyznawania i wypłacania nagród

§ 8

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 2 do niniejszego Regulaminu.

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 Ciepłowydy.

§ 11

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

§ 12

Zmiany regulaminu następują w formie Zarządzenia Wójta Gminy.

**ZAŁĄCZNIK Nr 1 do REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY
CIEPŁOWODY**

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	3700
XV	1800	4000
XVI	1900	4300
XVII	2000	4600

**REGULAMIN
przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom
Urzędu Gminy Ciepłowody**

I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Gminy Ciepłowody, 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 WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 2

NAGRODA UZNANIOWA

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Kierownik Urzędu może również przyznać nagrody w przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac.

§ 3

1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
2. Nagrodę uznaniową kierownik Urzędu przyznaje w szczególności za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
 - 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.

§ 4

Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Wójt Gminy, po uzyskaniu opinii kierowników Referatów, a w przypadku kierowników Referatów, po uzyskaniu opinii Sekretarza Gminy.

III PRZEPISY KOŃCOWE

§ 5

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.