

ZARZĄDZENIE NR 25 /2010
WÓJTA GMINY KOCZAŁA
z dnia 23 kwietnia 2010 roku

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Koczała

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) oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam „**Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Koczała**”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

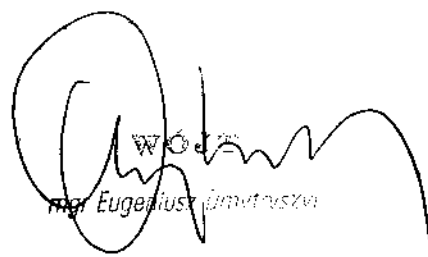
Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą od dnia 1 stycznia 2010 r.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 69/2008 WÓJTA GMINY KOCZAŁA z dnia 11 grudnia 2008 roku w sprawie regulaminu nagradzania i premiovania pracowników Urzędu Gminy Koczała.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Eugeniusz Jędraszek

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KOCZAŁA

§ 1

Niniejszy regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za pracę w porze nocnej i dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż jubileuszowa.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
- 3) Kodeksie pracy - rozumie się przez to ustawę z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- 4) pracownikach - rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Koczała,
- 5) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Koczała
- 6) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Koczała

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem spełniania minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu, jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden kandydat spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w tabeli, o której mowa w ust. 1.
3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ust. 1, ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w rozporządzeniu.

§ 4

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze - na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 3) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej - na zasadach określonych w regulaminie,
- 4) dodatek za pracę w porze nocnej - na zasadach określonych w Kodeksie pracy i regulaminie,
- 5) dodatek za pracę w niedziele i święta - na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych - na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 7) premia - na zasadach określonych w regulaminie,
- 8) nagroda jubileuszowa - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 9) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na zasadach określonych w regulaminie,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
- 11) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 12) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika - na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania

z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz.844 z późn. zm.).

13) odprawa pośmiertna - na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 5

1. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ust. 2, maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania określonej w rozporządzeniu.
4. Pracownik zatrudniony zgodnie z § 3 ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w maksymalnej wysokości niższej o jedną kategorię zaszeregowania niż maksymalna kategoria zaszeregowania przewidziana dla danego stanowiska, do czasu uzyskania wymagań określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarz gminy,
- 2) zastępca skarbnika gminy,
- 3) kierownik urzędu stanu cywilnego,
- 4) zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 5) kierownik referatu,
- 6) główny specjalista

w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

2. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala wójt.

§ 7

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w wysokości nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez wójta na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, z tym że nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 8

Pracownikowi przysługuje jednorazowy dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w wysokości 200 zł.

§ 9

Pracownikowi przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie niższy jednak od ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 10

1. Premia przysługuje pracownikowi, który właściwie wykonuje swoje obowiązki, a w szczególności:
 - 1) terminowo i przy zachowaniu należytej jakości wykonuje zadania służbowe,
 - 2) przestrzega ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzega regulaminu pracy,
 - 4) przejawia koleżeński stosunek do współpracowników,
 - 5) taktownie i życzliwie zachowuje się i zwraca do interesantów,
 - 6) wykazuje się samodzielnością działania,
 - 7) przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 8) dba o mienie zakładu pracy oraz wszelkie urządzenia, sprzęt i materiały stanowiące wyposażenie stanowiska pracy,
 - 9) przestrzega tajemnicy służbowej.
2. Premia przysługuje w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Oceny właściwego wykonania obowiązków przez pracownika dokonuje jego bezpośredni przełożony.
4. Pracownik zostaje pozbawiony całości lub części premii w danym miesiącu w przypadku:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania zadań służbowych,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) nieprzestrzegania regulaminu pracy,
 - 4) nieprzestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) spowodowania szkody w mieniu urzędu,
 - 6) nieprzestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 7) ukarania karą upomnienia lub nagany,
 - 8) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.
5. Decyzję o pozbawieniu premii podejmuje wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 5% planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników urzędu z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe ze szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - 2) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
 - 3) wykonanie zadania ważnego dla urzędu,
 - 4) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy,
 - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
4. Nagrody przyznawane są w następujących terminach:
 - 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - 2) na koniec roku kalendarzowego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

WÓJT
mgr Eugeniusz Dymowski

TABELA. Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalne kategorie zaszeregowania

Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach) ¹
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
Sekretarz gminy	XXI	wyższe prawnicze, administracyjne lub z zakresu zarządzania	zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy
Zastępca skarbnika gminy	XIX	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	4
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XIX	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVII	wyższe prawnicze lub administracyjne	4
Kierownik referatu,	XVIII	wyższe ²	5
Geodeta gminny	XVIII	według odrębnych przepisów	
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII	wyższe prawnicze lub administracyjne	4
Stanowiska urzędnicze			
Radca prawny	XVIII	według odrębnych przepisów	
Główny specjalista	XVII	wyższe ²	5
Inspektor	XVI	wyższe ²	3
Starszy informatyk	XVI	wyższe informatyczne	3
Starszy specjalista	XV	wyższe ²	3
Podinspektor, Informatyk	XIV XIV	wyższe ² średnie ³	- 3
Specjalista	XIV	średnie ³	5
Referent	X	średnie ³	2
Młodszy referent	IX	średnie ³	-
Stanowisko doradców i asystentów			
Doradca	XVIII	wyższe	5
Asystent	XIV	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	wyższe	3
	XII	wyższe	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub interwencyjnych	XI	średnie	3
	X	średnie	2
	IX	średnie	-
Sekretarka	X	średnie ³	2
Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum	XI	średnie ³	4
Pomoc administracyjna	VIII	średnie ³	-
Konserwator	IX	zasadnicze zawodowe ⁵	-
Kierowca samochodu	IX	według odrębnych przepisów	
Robotnik gospodarczy	VI	podstawowe ⁴	-
Sprzątaczką	V	podstawowe ⁴	

- 1 Do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się okres wykonywania działalności gospodarczej, na zasadach określonych w art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy
- 2 Wyższe odpowiadającej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska
- 3 Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowiska a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska
- 4 Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności
- 5 Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

Załącznik nr 2 do regulaminu

TABELA. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota (w zł)
I	1400
II	1500
III	1600
IV	1700
V	1800
VI	2000
VII	2200
VIII	2400
IX	2600
X	2800
XI	3000
XII	3200
XIII	3400
XIV	3600
XV	3900
XVI	4200
XVII	4500
XVIII	4800
XIX	5100
XX	5400
XXI	5700
XXII	6000

- Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)
- Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; ost. zm. Dz. U. z 2008 r. Nr 90, poz. 562)
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94; ost. zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 58, poz. 485)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)
- Ustawa z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz. 1593; ost. zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218) - uchylona

mgr Eugeniusz Dąwidytyś