

L. 0152/7/09

**Zarządzenie Nr 7/09
BURMISTRZA RYCHWAŁA
KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 30 kwietnia 2009 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.**

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

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2009 roku

**BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał**

Jan Bartczak
Jan Bartczak

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Rychwale,
- 2) pracownikach rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o którym mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) wynagrodzeniu zasadniczym rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. W zakresie określonym w Regulaminie, Regulamin obejmuje również pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 4

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458), Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009r. (Dz.U. Nr 50, poz.398), oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym

wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.Nr 160, poz. 1080 z późn.zm.).

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie regulaminu wynagradzania nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, mogą być nadal zatrudniani na dotychczasowych stanowiskach.

Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6

1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 4) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
 - 5) premia.
2. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 7

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub urzędniczym samodzielny stosunku pracy, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk osób o których mowa w ust.1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Postanowienie ust.1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony nie dłuższy niż istnieją okoliczności o których mowa w ust.1, a w indywidualnych przypadkach – na czas nieokreślony.
4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 9

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151§ §1 Kodeksu pracy.

§ 10

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 11

1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca. Wysokość funduszu nagród, formę nagrody (pieniężną lub rzeczową) i warunki jej przyznania określa załącznik nr 5 do Regulaminu

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 12

1. Regulamin niniejszy zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie treści regulaminu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

MINIMALNE I MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

| Kategoria zaszeregowania | Kwota w złotych min-max |
|--------------------------|----------------------------|
| I | 1100-1500 |
| II | 1120-1600 |
| III | 1140-1700 |
| IV | 1160-1800 |
| V | 1180-2000 |
| VI | 1200-2200 |
| VII | 1250-2300 |
| VIII | 1300-2500 |
| IX | 1350-2800 |
| X | 1400-3100 |
| XI | 1450-3400 |
| XII | 1500-3700 |
| XIII | 1600-4000 |
| XIV | 1700-4300 |
| XV | 1800-4600 |
| XVI | 1900-4900 |
| XVII | 2000-5100 |
| XVIII | 2200-5300 |
| XIX | 2400-5500 |
| XX | 2600-5900 |
| XXI | 2800-6100 |
| XXII | 3000-6400 |

A. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE POWOŁANIA

| stanowisko | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Wykształcenie | Staż pracy (w latach) |
|---------------------|--|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Zastępca Burmistrza | 4800 zł | 7 | wyższe | 6 |
| Skarbnik Gminy | 4800 zł | 7 | wg. odrębnych przepisów | |

**STANOWISKA NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

**B. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH**

| stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Wykształcenie | Staż pracy (w latach) |
|---|-------------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Sekretarz gminy | XVII-XIX | 7 | wyższe | 4 |
| Zastępca skarbnika | XV-XVII | 5 | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| Kierownik USC | XVI-XVIII | 6 | wg. odrębnych przepisów | |
| Pełnomocnik do spraw informacji niejawnych | XIII-XVII | 6 | wyższe | 4 |

**C. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH**

| stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Wykształcenie | Staż pracy (w latach) |
|---------------------|-------------------------------------|--|-------------------------|----------------------------------|
| Radca prawny | XIII-XVIII | 6 | wg. odrębnych przepisów | |
| Inspektor | XII-XVII | - | wyższe | 3 |
| Podinspektor | X-XIII | - | wyższe | 3 |
| Informatyk | X-XII | | wyższe informatyczne | 1 |
| Starszy informatyk | | - | wyższe informatyczne | 3 |
| Starszy specjalista | XI-XIII | - | wyższe | 3 |
| Specjalista | X-XII | - | wyższe | 3 |
| Referent | IX-XI | - | wyższe | 2 |
| Młodszy referent | VIII-X | - | wyższe | - |

**D. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH
I OBSŁUGI**

| stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Wykształcenie | Staż pracy (w latach) |
|----------------------|-------------------------------------|--|----------------------|----------------------------------|
| Robotnik gospodarczy | V-VIII | - | podstawowe | - |
| Sprzątaczką | III-VIII | - | podstawowe | - |

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego |
|-----------------------------------|---|
| 1 | od 1 do 40 |
| 2 | od 10 do 60 |
| 3 | od 20 do 80 |
| 4 | od 30 do 100 |
| 5 | od 40 do 120 |
| 6 | od 50 do 140 |
| 7 | od 60 do 160 |

Regulamin premiowania pracowników obsługi

Działając na podstawie art. 39 ust 2 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz..U. Nr 223 poz.1458) ustaliam, co następuje:

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenie wydziela się fundusz premiowy w wysokości do 30% płacy zasadniczej pracowników obsługi z przeznaczeniem na premie.
2. Zasady premiowania stosuje się do pracowników obsługi pełniących funkcję:
 - robotnika gospodarczego,
 - sprzątaczkę.
3. Wysokość premii indywidualnej wypłaconej z funduszu premiowego wynosi do 30% wynagrodzenia zasadniczego wypłaconego pracownikowi w okresie rozliczeniowym.

§ 2

Premię oblicza się i wypłaca z dołu w okresach miesięcznych. Wypłata może nastąpić łącznie z wypłatą wynagrodzenia zasadniczego lub w terminie późniejszym.

§ 3

1. Pracownik ma prawo do premii w pełnej wysokości określonej w regulaminie pod warunkiem spełnienia kryteriów jej otrzymania. W przypadku nie spełnienia tych kryteriów, pracownik może otrzymać premię w zmniejszonej wysokości lub nie otrzymać jej w ogóle.
2. Premia regulaminowa przysługuje pracownikom wymienionym w §1 za:
 - nienaganną pracę,
 - pełne wykorzystanie normatywnego czasu pracy na pracę zawodową,
 - należyte wywiązywanie się z powierzonych obowiązków służbowych,
 - przestrzeganie w pracy przepisów bhp i ppoż,
 - realizowanie odrębnych zadań wyznaczonych przez pracodawcę.

§ 4

1. Za niewłaściwe lub niepełne wykonanie zadań określonych w §3 stosuje się potrącenia

części lub całości premii.

2.Z kwot pomniejszonej lub nie przyznanej premii może być przyznana innemu pracownikowi premia wyższa niż określona w §1 ust.3

§ 5

Premię potrąca się w całości w przypadku:

- rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy,
- zagarnięcia mienia zakładu pracy,
- narażenia zakładu pracy na straty zawinione przez pracownika.

§ 6

Premię regulaminową obniża się o 50% w przypadku:

- opuszczenia jednego dnia pracy w miesiącu bez usprawiedliwienia,
- spóźnienia się do pracy lub przedwczesne jej kończenie,
- niewłaściwą obsługę i konserwację powierzonych urządzeń i sprzętu,
- marnotrawstwo materiałów i narzędzi pracy,
- nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
- nie wykonywanie poleceń przełożonych.

§ 7

Decyzję w sprawie przyznania, zmniejszenia oraz pozbawienia premii podejmuje Burmistrz Rychwała z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 8

1.Pracowników których pozbawiono premii należy powiadomić o przyczynie pozbawienia w formie ustnej lub pisemnej.

2.Pracownikowi przysługuje odwołanie do Burmistrza Rychwała w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o pozbawieniu premii.

3.Burmistrz Rychwała rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i udziela odpowiedzi.

§ 9

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić w trybie i na zasadach jak przy jego wydaniu.

Regulamin przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej

Działając na podstawie art. 39 ust 2 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz..U. Nr 223 poz.1458) ustalam, co następuje:

§ 1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 10 % rocznego planowanego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2

Z funduszu określonego w § 1 może być wypłacona maksymalnie dwukrotnie w roku kalendarzowym indywidualna nagroda pieniężna.

§ 3

Szczególnie wyróżniającym się pracownikom dopuszcza się wypłatę dodatkowej nagrody w częstotliwości większej niż o jakiej mowa w § 2.

§ 4

Wnioski o wypłacenie nagrody wraz z proponowaną wysokością świadczenia pieniężnego mogą składać bezpośredni przełożeni pracownika.

§ 5

1 Nagroda może być również przyznana wyłącznie z inicjatywy Burmistrza i w wysokości ustalonej przez kierownika urzędu.

2. Nagrody przyznaje się w formie uroczystej, a jej przyznanie zostaje potwierdzone specjalnym listem gratulacyjnym.

§ 6

Nagroda może być przyznana pracownikowi który:

- wyróżnia się nienaganną pracą ,
- cechuje go wysoka kultura osobista,
- wykonuje zadania urzędu sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- jest uprzejmy i życzliwy w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
- zachowuje się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 7

Indywidualna nagroda pracownika w skali roku kalendarzowego nie może przekroczyć 150 % jego miesięcznego wynagrodzenia osobistego.

§ 8

Nagroda ma charakter wyłącznie uznaniowy.

§ 9

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić w trybie i na zasadach jak przy jego wydaniu.