

ZARZĄDZENIE Nr 18 /09
WÓJTA GMINY Brzozie
z dnia 12 czerwca 2009 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy Brzozie.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 i art.53 ust.3 oraz 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 regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Brzoziu, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc: Zarządzenie Nr 1/2001 Wójta Gminy Brzozie Brzozie dnia 01.01.2001 w sprawie Ustalenia Regulaminu premiowania pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Brzoziu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

WÓJT

mgr inż. Mieczysław Jędrzak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY BRZOZIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania, 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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Ilekoć 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 Brzozie,
- 4) kierownikowi Urzędu - rozumie się przez to Wójta Gminy Brzozie,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Brzozie,
- 6) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Brzoziu na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

- I. 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),

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. 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.
3. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze - określone w ustawie ,rozporządzeniu, regulaminie ,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem
 - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 niniejszego regulaminu,
 - 4) dodatek specjalny – określony w § 8 regulaminu ,
 - 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – zgodnie z kodeksem pracy i ustawą,
 - 6) nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem ,
 - 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z ustawą z 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej

(Dz.U.Nr 160 poz.1080 ze zm.)

- 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 10) inne należności określone w odrębnych przepisach .

§ 5

Ustalam tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w brzmieniu załącznika do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród.

§ 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac 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.
Nagrody przyznawane są z okazji:Narodowego Święta Niepodległości 11 listopada.
2. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.
3. Nagrodę uznaniową kierownik Urzędu przyznaje w szczególności za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - 2) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań ,wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
 - 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
5. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, kierownik Urzędu może przyznać pracownikom nagrodę okolicznościową.
6. Wysokość nagrody okolicznościowej ustala każdorazowo kierownik Urzędu przy zachowaniu formy kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

Rozdział V

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 7

- 1 Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach :
 - 1) Sekretarz Gminy,
 - 2) Radca Prawny,
 - 3) Kierownik USC,
 - 4) Główny specjalista,
 - 5) Kierownik Wydziału
 - 6) Komendant gminny ochrony p.poż.- przysługuje dodatek funkcyjny.
- 2 Dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż 160% najniższego wynagrodzenia zasadniczego w tabeli.
- 3 Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań 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 nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy i przepisy rozporządzenia oraz przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 10

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

§ 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.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	1850
II	1120	1950
III	1140	2150
IV	1160	2250
V	1180	2300
VI	1200	2450
VII	1250	2500
VIII	1300	2600
IX	1350	2900
X	1400	3300
XI	1450	3500
XII	1500	3800
XIII	1600	4000
XIV	1700	4300
XV	1800	4500
XVI	1900	4800
XVII	2000	5000