

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. – o pracownikach samorządowych ustaląm Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Krośnicach.

I. ZAKRES NORMOWANIA

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dotatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dotatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dotatku stażowego,
6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premi pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
7. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
8. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za znajomość języka, za pracę w porze nocnej, za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
9. Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)
3. Osoba zatrudniona zgodnie z pkt. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Urząd Gminy, a określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękopisami należytego wykonywania obowiązków.

III WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) IV Tabela oraz przedmiotowy Regulamin wynagradzania w Załączniku nr 1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy,

IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 3.

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

V DODATEK SPECJALNY

§ 4.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Wójta Gminy, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w pkt. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % i nie więcej niż 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w pkt. 3.

VI DODATEK STAŻOWY

§ 5.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten

wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

VII PREMIE

§ 6.

1. Pracownikom Urzędu Gminy mogą być przyznawane premie.
2. Premia może zostać przyznana za:
 - a) wzorowe wykonywanie planowanych czynności
 - b) podejmowanie dodatkowych prac zleconych przez przełożonego, a nie wchodzących w zakres obowiązków pracownika
 - c) podejmowanie dodatkowych prac za nieobecnego pracownika
 - d) wyróżnianie się w inny szczególny sposób
3. Premie, o których mowa w pkt. 1 i 2 przyznaje Wójt Gminy, za okresy miesięczne, przy czym przyznana premia nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego.

VIII NAGRODY

§ 7.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy.

IX DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 8.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

X DODATEK ZA OPIEKĘ W SŁUŻBIE PRZYGOTOWAWCZEJ

§ 9.

1. Pracownikowi będącemu kierownikiem komórki organizacyjnej przysługuje dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 300 zł, nie więcej jednak łącznie niż 600 zł, pod warunkiem, że nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej.
2. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 250 zł, nie więcej jednak łącznie niż 500 zł.

XI WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 10.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit. a).
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w pkt. 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w pkt. 1 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

XII WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

§ 12.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

XIII ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 13. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

- 1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) z tym ustaleniem, że wymogu określonego w § 8 a, w zakresie dokumentowania kosztów podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem oraz
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991)

XIV WYŁĄCZENIE PODMIOTOWE

§ 14.

Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.

§ 15. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia, a obowiązuje od chwili wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 37 ustawy o pracownikach samorządowych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania – wykaz stanowisk

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalny poziom wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalny poziom wynagrodzenie zasadnicze wg załącznika nr 3	Dodatek funkcyjny
1	Sekretarz	Według art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w. – wyższe staż pracy – 4 lata	w. – wyższe magisterskie staż pracy – 5 lat	XVII	XXII	tak
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	-	XVI	XVIII	tak
3	Doradca	w. – wyższe, staż pracy – 5 lat	w. – wyższe magisterskie, staż pracy – 5 lat	XVII	XX	-
4	Asystent	w. – średnie staż pracy – brak	w. – wyższe staż pracy – brak	XI	XIV	-
5	Kierownik referatu	w. – wyższe staż pracy – 4 lata	w. – wyższe magisterskie staż pracy – 4 lata	XIII	XIX	Tak
6	Inspektor	w. – wyższe staż pracy – 3 lata	w. – wyższe magisterskie staż pracy – 3 lata	XII	XVI	-
7	Informatyk	w. – średnie, staż pracy – 3 lata	w. – wyższe, staż pracy – 3 lata	X	XV	-
8	Starszy informatyk	w. – wyższe staż pracy – 3 lata	w. – wyższe informatyczne staż pracy – 3 lata	XI	XVI	-
9	Podinspektor	w. – wyższe staż pracy - brak	w. – wyższe magisterskie staż pracy – 1 rok	X	XIV	-
10	Referent	w. – średnie staż pracy – 2 lata	w. – wyższe staż pracy – 2 lata	IX	XIII	-
11	Młodszy referent	w. – średnie staż pracy - brak	w – wyższe staż pracy – brak	VIII	XII	-
12	Sekretarka	w. – średnie staż pracy - brak	w – wyższe staż pracy – brak	IX	XV	-
13	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	w. – podstawowe staż pracy - brak	w. – średnie staż pracy – brak	I	V	-
14	Kierowca autobusu	wg odrębnych przepisów	-	X	XII	-

15	Robotnik gospodarczy	w. – podstawowe staż pracy - brak	w. – średnie staż pracy – brak	V	VII	-
16	Dozorca	w. – podstawowe staż pracy - brak	w. – średnie staż pracy – brak	IV	VII	-
17	Sprzątaczką	w. – podstawowe staż pracy - brak	w. – średnie staż pracy – brak	III	V	-

Załącznik nr 2 – tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 90
4	do 120
5	do 150
6	do 200

Załącznik nr 3 – tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1 100 - 1 250
II	1 120 – 1 300
III	1 140 – 1 360
IV	1 160 – 1 430
V	1 180 – 1 500
VI	1 200 – 1 650
VII	1 250 – 1 800
VIII	1 300 – 1 950
IX	1 350 – 2 100
X	1 400 – 2 250
XI	1 450 – 2 400
XII	1 500 – 2 600
XIII	1 600 – 2 800
XIV	1 700 – 3 000
XV	1 800 – 3 300
XVI	1 900 – 3 600
XVII	2 000 – 4 000
XVIII	2 200 – 4 400
XIX	2 400 – 4 800
XX	2 600 – 5 200
XXI	2 800 – 5 600
XXII	3 000 – 6 000