

Zarządzenie Nr 18/2009
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 30 czerwca 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kętrzyn

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządza się, co następuje:

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kętrzyn, zwany dalej „Regulaminem”, określa dla pracowników zatrudnionych na podstawie:

1) umowy o pracę:

a) wymagania kwalifikacyjne pracowników:

b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym:

- maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatków, premii oraz nagród;

powołania, warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatków i nagród.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

minimalnym wynagrodzeniu w tabeli – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie ustalone w Załączniku Nr 1 część A do Rozporządzenia;

pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy;

Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kętrzyn;

prawie pracy – należy przez to rozumieć wszelkie przepisy: ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców;

Wójt Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kętrzyn;

Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Urzędu Gminy;

Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398);

wymagania kwalifikacyjne – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku.

§ 3. Decyzje w sprawie wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia dla pracownika podejmuje Wójt Gminy.

§ 4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę lub powołaniu.

§ 5. 1. Podstawowym składnikiem wynagrodzenia pracownika jest wynagrodzenie zasadnicze.

2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz poziom kwalifikacji wymagany dla poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy, na których zatrudnione są osoby na podstawie umowy o pracę ustala się zgodnie z brzmieniem Załącznika nr 1 do Zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku.

§ 6. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę, na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz stanowisku urzędniczym odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) nagrody.

2. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę na stanowisku pomocniczym i obsługi w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:

1) premia;

2) nagrody.

3. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie powołania oprócz wynagrodzenia ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem mogą być przyznane, dodatek specjalny oraz nagrody.

4. Pracownikowi przysługują składniki wynagrodzenia nie wymienione w ust. 1-3 przyznawane w wysokości i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy, w tym szczególnie:

1) dodatek za wieloletnią pracę;

2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;

3) dodatek za pracę w porze nocnej;

4) świadczenia w okresie niezdolności do pracy, o których mowa w art. 92, 184 oraz 237,1 Kodeksu pracy;

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;

6) nagroda jubileuszowa;

7) odprawa z tytułu powołania do służby wojskowej;

8) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy;

9) odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;

10) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7. Dodatek funkcyjny, dla pracowników, o których mowa w § 6 ust. 1 ustala się zgodnie z brzmieniem Załącznika nr 2 do Zarządzenia.

§ 8. 1. Dodatek specjalny, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 3 może być przyznany pracownikom z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności oraz okresowego zwiększenia obowiązków służbowych (np. z tytułu zastępstwa innego pracownika).

2. Dodatek specjalny przyznaje się w wymiarze procentowym nie przekraczającym 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika a w przypadku pracownika, który nie posiada dodatku funkcyjnego w wymiarze nie przekraczającym 60% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9. 1. Premię za dany miesiąc przyznaje Wójt Gminy na wniosek przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być złożony w terminie do dnia 20 miesiąca, za który premia jest przyznawana.

3. W szczególnych przypadkach premia może być przyznana pracownikowi na stałe.

4. Premia wypłacana jest z dołu łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym za ten sam miesiąc.

§ 10. 1. Wysokość indywidualnej premii w danym miesiącu może wynosić do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Przy ustaleniu wysokości premii dla pracownika uwzględnia się:

1) jakość i terminowość wykonania zadań określonych zakresem czynności i zadań wynikających z potrzeb pracodawcy;

2) stopień dbałości o powierzony sprzęt i materiały;

3) stopień przestrzegania dyscypliny pracy, zasad bhp i p.poż;

4) stopień trudności zadań realizowanych w miesiącu, za który premia jest ustalana;

5) przypadki nie wykonania lub niedbałego wykonania polecenia lub czynności wchodzących w zakres obowiązków służbowych;

6) absencję w pracy w tym spóźnienia.

3. Premia powyżej 30 % wynagrodzenia zasadniczego może być przyznana pracownikowi, który wykonywał prace wykraczające poza obowiązki służbowe.

4. Wysokość premii o której mowa w ust. 3 nie może przekroczyć 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11. Premii nie przyznaje się pracownikowi, który:

1) opuścił bez usprawiedliwienia choćby jeden dzień pracy;

2) naraził Urząd Gminy na straty materialne;

3) samowolnie opuścił stanowisko pracy;

4) został ukarany karą upomnienia lub karą nagany;

5) naruszył przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. t.j.: z 2007 r. Nr 40, poz. 473 z późn. zm.);

6) z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.

§ 12. Okoliczności mające wpływ na wysokość premii nieuwzględnione w danym miesiącu mogą być uwzględnione przy ustalaniu wysokości premii w miesiącu po nim następującym.

§ 13. Od decyzji w sprawie wysokości przyznanej premii lub jej nie przyznaniu odwołanie nie przysługuje.

§ 14. 1. Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi swoje kwalifikacje oraz przyczynia się do podnoszenia jakości wykonywania zadań przez Urząd Gminy może być przyznana nagroda pieniężna.

2. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

3. Nagroda pieniężna może być przyznana pracownikom, którzy spełniają warunki, o których mowa w ust. 1, także z okazji ważnych rocznic i uroczystości obchodzonych przez pracownika jak również świąt państwowych oraz samorządowych.

§ 15. Pracodawca na wniosek pracownika, zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz do przekazywania co miesiąc informacji na piśmie o składnikach wypłaconego wynagrodzenia oraz dokonanych potrąceniach.

§ 16. 1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy.

2. Przepisy Regulaminu mniej korzystne dla pracowników niż stosowane dotychczasowe, w tym szczególnie skutkujące obniżeniem łącznego wynagrodzenia wprowadza się w drodze wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy i płacy.

§ 17. 1. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba umożliwia pracownikom zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz w przypadku jego zmiany a na żądanie pracownika wyjaśnia znaczenie poszczególnych przepisów.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy, przed zawarciem umowy o pracę, otrzymuje Regulamin do wglądu w celu zapoznania się z jego treścią. Fakt ten potwierdza składając odpowiednie oświadczenie, które jest załączone do akt osobowych.

§ 18. 1. Wyплаты wynagrodzenia za pracę dokonuje się w formie pieniężnej, co najmniej raz w miesiącu, z dołu do 28 dnia danego miesiąca kalendarzowego. Pracownikom zatrudnionym w ramach subwencjonowanych form zatrudnienia (np. prace interwencyjne , roboty publiczne) wynagrodzenie wypłaca się do 10 dnia miesiąca za miesiąc ubiegły.

2. Wyплаты wynagrodzenia dokonuje się w kasie Urzędu lub na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 19 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 r.

WÓJT
mgr inż Sławomir Jarosik

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 18/2009 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 30 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzeń w Urzędzie Gminy Kętrzyn

Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz poziom kwalifikacji wymagany dla poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy, na których zatrudnione są osoby na podstawie umowy o pracę

Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz	2.000	4.800	Wyższe, staż pracy 4 lata w jednostkach adm. sam., 2 lata na stanow. kierow. urzędniczym	7
2.	Skarbnik	2.000	4.800	Według odrębnych przepisów	7
3.	Kierownik referatu	2.000	4.000	Wyższe, staż pracy 4 lata	7
4.	Inspektor	1.500	3.600	Wyższe, staż pracy 3 lata – art. 53 ust.3 ustawy z dn. 28.11.2008 o pracownikach samorządowych	-
5.	Podinspektor	1.400	3.300	Średnie, staż pracy 3 lata	-
6.	Samodzielny referent	1.350	2.600	Średnie, staż pracy 2 lata	-
7.	Referent, kasjer, księgowy	1.350	2.400	Średnie, staż pracy 2 lata	-
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	1.300	2.250	Średnie	-
9.	Kierowca autobusu	1.400	2.250	Według odrębnych przepisów	-
10.	Robotnik gospodarczy	1.180	1.800	podstawowe	-
11.	Sprzątaczką	1.140	1.430	Podstawowe	-
12.	Kierowca samochodu ciężarowego	1.350	2.000	Według odrębnych przepisów	-


mgr inż Sławomir Jarosik

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny procent najniższego wynagrodzenia z I kategorii zaszerogowania.
1	do 40%
2	do 60%
3	do 80%
4	do 100%
5	do 120%
6	do 140%
7	do 160%
8	do 200%
9	do 250%