

Zarządzenie Nr 50/2009
Wójta Gminy Potęgowo
z dnia 12 czerwca 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Potęgowo

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 Potęgowo zwany dalej „Regulaminem”, określa dla pracowników zatrudnionych na podstawie:

- 1) umowy o pracę:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym:
 1. maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 2. warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatków, premii oraz nagród:
- 2) powołania, warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatków i nagród.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) minimalnym wynagrodzeniu w tabeli – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie ustalone w załączniku Nr 1 część A do Rozporządzenia;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Potęgowo;
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Potęgowo;
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Potęgowo;
- 5) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Potęgowo;
- 6) prawie pracy – należy przez to rozumieć wszelkie przepisy: ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców;
- 7) Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Urzędu Gminy Potęgowo;
- 8) 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);
- 9) wymagania kwalifikacyjne – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku;
- 10) najniższe wynagrodzenie zasadnicze – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone w Rozporządzeniu.

§ 3

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

§ 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. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustala się w tabeli nr 1, zawartej w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
4. Wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach oraz zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego ustala się w tabeli nr 2 zawartej w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku.

§ 6.

1. Pracownikom zatrudnionym 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. Pracownikom zatrudnionym 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. Pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania oprócz wynagrodzenia ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem mogą być przyznane, dodatek specjalny oraz nagrody.
4. Pracownikom 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) świadczenia w okresie niezdolności do pracy, o których mowa w art. 92, 184 oraz 237¹ Kodeksu pracy;
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
 - 4) nagroda jubileuszowa;
 - 5) odprawa z tytułu powołania do służby wojskowej;
 - 6) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy;
 - 7) odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;
 - 8) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany dla stanowisk określonych w ust.2.
2. Ustala się następujące stanowiska, dla których jest przyznawany dodatek funkcyjny :
 - 1) Sekretarz Gminy,
 - 2) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) Komendant Straży Gminnej,
 - 4) Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych,
 - 5) Radca prawny.
3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 30 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego i wyższy niż 250 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt.

§ 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.

§ 9.

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premii w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego tych pracowników.
2. Maksymalna wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustalana jest przez Wójta w umowie o pracę i nie może ona być wyższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
3. Premia doliczana jest do wynagrodzenia miesięcznego pracownika w pełnej wysokości o ile do 25 dnia każdego miesiąca nie będzie pisemnego wniosku o zmniejszenie premii od bezpośredniego przełożonego pracownika, zatwierdzonego przez Wójta.
4. Pracownik może otrzymać premie tylko w przypadku prawidłowego wykonania zadań określonych w zakresach czynności i zleconych przez przełożonego oraz przestrzegania dyscypliny pracy.
5. Ocena jakości i prawidłowości wykonania zadań przez pracowników obsługi dokonują bezpośredni przełożeni tych pracowników.
6. Pracowników, którym zmniejszono premię lub jej pozbawiono należy powiadomić o przyczynach na piśmie.

§ 10.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się w Urzędzie Gminy fundusz nagród w wysokości do 5% planowanego funduszu płac pracowników Urzędu Gminy.
2. Wysokość procentową funduszu nagród w stosunku do planowanych wynagrodzeń ustala Wójt.
3. Fundusz nagród może być powiększony o kwoty pochodzące z oszczędności płacowych.

4. 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.
5. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.
6. Nagroda pieniężna może być przyznana pracownikom, którzy spełniają warunki, o których mowa w ust.3, a także z okazji ważnych rocznic i uroczystości obchodzonych przez pracownika jak również świąt państwowych oraz samorządowych.
7. O terminie wypłaty nagród i ich wysokości dla poszczególnych pracowników decyduje Wójt.

§ 11

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.

§ 12

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.

§ 13

1. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
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.

§ 14

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawują Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

§ 15

Regulamin podaje się do wiadomości pracownikom na co najmniej 14 dni przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia poprzez opublikowanie go w BIP Urzędu Gminy oraz okazania za pisemnym potwierdzeniem.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 r.


WÓJT
mgr Jerzy Waldemar Auchimieni