

Zarządzenie Nr 20/2009
Wójta Gminy w Jasienicy Rosielnej
z dnia 14 kwietnia 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy
Jasienica Rosielna

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, po. 1458)

zarządzam, co następuje:

§ 1

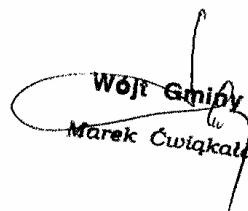
Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.


Wójt Gminy
Marek Cwiągala

**Regulamin wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Jasienicy Rosielnej**

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
 - e) Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Jasienicy Rosielnej,
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Jasienica Rosielna lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Jasienicy Rosielnej na podstawie umowy o pracę,
- d) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na

podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz. 1458).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Pracowników obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach normatywnych.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące zał. Nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

§ 6

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

§ 7

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenia przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.

§ 8

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

IV. Warunki przyznawania i wypłacania nagród

§ 9

1. Tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje do 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników urzędu, pozostających w dyspozycji Wójta Gminy.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - a. ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - b. stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - c. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - d. wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - e. działania usprawniające na stanowisku pracy.
5. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 10

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 2 do regulaminu.

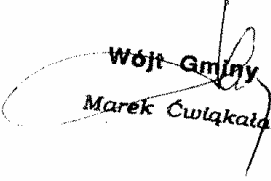
§ 11

3. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok.

VI. Postanowienia końcowe

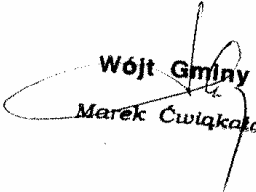
§ 12

1. Niniejszy regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Za datę podania do wiadomości regulaminu wynagradzania przyjmuje się dzień wywieszenia go na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.


Wójt Gminy
Marek Cwiakala

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	
Stanowisko	Kwota w złotych
Stanowiska kierownicze urzędnicze	
Sekretarz Gminy	4 800
Zastępca skarbnika gminy	4 000
Kierownik urzędu stanu cywilnego	4 400
Zastępca kierownika urzędu	3 600
Kierownik referatu	4 400
Pełnomocnik ds ochrony informacji niejawnych	4 400
Zastępca głównego księgowego	3 300
Geodeta gminny	4 400
Stanowiska doradców i asystentów	
Doradca	3 000
Asystent	2 500
Stanowiska urzędnicze	
Radca prawny	4 400
Główny specjalista, -główny specjalista ds.BHP	4 000
Inspektor	3 600
Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy specjalista ds. BHP, starszy geodeta	3 300
Podinspektor, informatyk, geodeta	3 000
Specjalista, specjalista ds. BHP	2 800
Samodzielny referent	2 600
Referent prawny	2 600
Referent prawno-administracyjny	2 600
Referent, kasjer, księgowy	2 400
Młodszy referent, młodszy księgowy	2 250

Stanowiska pomocnicze i obsługi	
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	3 600
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	2 800
Sekretarka	2 250
Archiwista, starszy archiwista	1 950
Pomoc administracyjna	1 800
Konserwator	2 100
Robotnik gospodarczy	1 800
Sprzątaczką	1 430
Goniec	1 430


Wójt Gminy
 Marek Cwiakala

Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku
Sekretarz	1 800
Kierownik urzędu stanu cywilnego	1 600
Zastępca kierownika urzędu	1 100
Kierownik referatu	1 600
Radca prawny	1 600
Główny specjalista	1 300
Z-ca głównego księgowego	700
Z-ca Skarbnika	1 300
Geodeta gminny	1 600

Wójt Gminy
Marek Cwiągata