

Zarządzenie Nr 20/2009
Burmistrza Dobrej
z dnia 16 czerwca 2009 roku

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Dobrej**

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, poz. 1458) oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dobrej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

§ 3.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą od dnia 1 kwietnia 2009 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dobrej

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2.

1. Regulamin niniejszy ustala:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Dobrej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Do dnia 31 grudnia 2011 w stosunku do pracowników mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 ze zm.)

§ 3.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobrej,
2. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Dobrej,
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobrej, reprezentowany przez Burmistrza Dobrej lub osobę upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,
4. Zastępcy Burmistrza – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Dobrej,

5. Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Dobra,
6. Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Dobra,
7. pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Dobrej na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
8. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dobrej,
9. wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398), zwane dalej rozporządzeniem.
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 7 Regulaminu, nagroda jubileuszowa, 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 i rozporządzeniu.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6.

1. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania, nie niższą od określonej w rozporządzeniu i nie wyższą niż określona zgodnie z ust. 2
2. Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego według kategorii zaszeregowania, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

V. Dodatek funkcyjny

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także pracownikowi zatrudnionemu na innym stanowisku pracy, dla którego w umowie o pracę przewidziano dodatek funkcyjny zgodnie ze stawką określoną w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalona jest w umowie o pracę, na podstawie stawki dodatku przewidzianego dla danego stanowiska w załączniku, o którym mowa w pkt 2.
4. Maksymalne wysokości stawek dodatku funkcyjnego określone są w załączniku nr 3 do Regulaminu.

VI. Dodatek specjalny

§ 8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych sprawach na czas nieokreślony.
3. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Burmistrza określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany.
4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

VII. Nagrody

§ 9.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród zwany dalej Funduszem, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.
2. Dysponentem Funduszu jest Burmistrz
3. Fundusz może być tworzony ze środków :
 - 1) do 6 % planowanych środków na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym,
 - 2) oszczędności nie wykorzystane na płace i oszczędności z ZUS

4. Nagrodę może przyznać Burmistrz na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
5. Nagrody pracownikom Urzędu mogą być przyznawane z okazji Dnia Pracownika Samorządowego, ukończenia roku kalendarzowego oraz rocznic i Świąt.
6. Nagroda może być przyznana za :
 - 1) wzorowe i sumienne wykonywanie obowiązków,
 - 2) złożoność i trudność wykonywanych obowiązków,
 - 3) dyspozycyjność pracownika i wykonywanie ważnych i pilnych zadań dla urzędu,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) wykazywanie inicjatywy, działań usprawniających i samodzielności na stanowisku pracy,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i jakości wykonywanych zadań,
7. Pracownikowi nie może być przyznana nagroda, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.
8. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych.
9. Od decyzji w sprawie przyznania nagrody, w tym od jej wysokości nie przysługuje odwołanie.

VIII. Premia

§ 10.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premię przyznaje Burmistrz na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej po uzyskaniu akceptacji Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza.
5. Premia przysługuje częściowo tj. proporcjonalnie do przepracowanego czasu pracy w miesiącu, w którym pracownik nie pracował w niektóre dni robocze, w które miał obowiązek świadczyć pracę, z powodu urlopu bezpłatnego, innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz okresowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, z wyjątkiem niezdolnością spowodowaną ciężką chorobą zawodową wypadkiem przy pracy lub w drodze do pracy i z pracy.
6. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 11.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie pracy dla Urzędu.

X. Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).
3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ
GMINY
Andrzej Piątkowski

Tabela maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1400
II	1450
III	1500
IV	1550
V	1600
VI	1650
VII	1700
VIII	1800
IX	1900
X	2000
XI	2100
XII	2200
XIII	2400
XIV	2600
XV	2800
XVI	3000
XVII	3300
XVIII	3600
XIX	4000
XX	4500
XXI	4800
XXII	5100

BURMISTRZ
DZIEJ

Andrzej Piątkowski

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego
Sekretarz	7
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
Radca prawny	6
Inne stanowiska urzędnicze nie wymienione wyżej	4

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu
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

BURMISTRZ
DUBREJ
Andrzej Piątkowski