

ZARZĄDZENIE NR 26.11

WÓJTA GMINY LUBASZ

z dnia 14 marca 2011 roku

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lubaszu

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / Dz. U. Nr 223,poz 1465 ze zmianami / i § 5 ust.5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. Nr 50,poz. 398 /

z a r z ą d z a s i ę , c o n a s t ę p u j e :

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lubaszu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

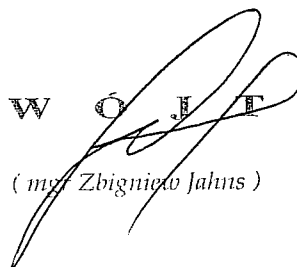
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie w dwa tygodnie od podania go do wiadomości pracowników .

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 28/09 Wójta Gminy Lubasz z dnia 12 maja 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lubaszu.

W Ó J T A

(*mgr Zbigniew Jalus*)



**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W LUBASZU**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. 1. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Lubaszu na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin określa :

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród ,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego

3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się na stanowisku ds. sekretariatu z niniejszym regulaminem.

4. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy Lubasz,
- 2) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Lubaszu na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) Wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany przez pracodawcę na czas określony w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. W szczególnie określonych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 2.

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Premia

§ 10. 1. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Lubaszcu przysługuje premia regulaminowa i uznaniowa.

2. Premia regulaminowa dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych przysługuje co miesiąc w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego, a dla pracowników pomocniczych i obsługi w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Premia regulaminowa nie przysługuje w miesiącach, w których pracownik :

a) został ukarany karą porządkową,

b) otrzymał negatywną ocenę okresową,

c) opuścił bez usprawiedliwienia stanowisko pracy,

d) nie poddał się obowiązkowemu przeszkoleniu bhp, badaniom lekarskim.

4. Premia regulaminowa nie przysługuje również za okres nieobecności w pracy spowodowanej czasową niezdolnością do pracy z tytułu choroby, sprawowaniem opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. Premię umniejsza się proporcjonalnie do okresu nieobecności przyjmując w przeliczeniu 22 dni robocze w miesiącu

5. Premia regulaminowa stanowi stały składnik miesięcznego wynagrodzenia wszystkich pracowników.

6. Premia uznaniowa przyznawana jest przez Wójta Gminy jeden raz w kwartale w wysokości do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i jest uzależniona od wyników pracy pracownika. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może przyznać premię w wysokości do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

7. Przyznanie premii uznaniowej dla pracownika przez Wójta Gminy uzależnia się między innymi od :

a) terminowego załatwiania spraw (odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych, itp.)

Rozdział 2

Wynagrodzenie za pracę

§ 4. 1. W Urzędzie Gminy w Lubaszu obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, dodatku za wieloletnią pracę, premii oraz dodatku specjalnego.

2. Podstawa ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki Nr ... do nr... do niniejszego regulaminu

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik Nr 2 do regulaminu.

§ 7. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art.5 ust.2 i art.6 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223,poz. 1458).

Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Na stanowisku Sekretarza Gminy oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny. Sekretarzowi Gminy przysługuje dodatek funkcyjny według stawki 2, natomiast Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego według stawki 1.

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu

Dodatek specjalny

2. Wypłaty wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych wypłaca się w terminie określonym w ust.1.

3. Pracodawca przekazuje pracownikowi odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 17. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto pracownika, a w przypadku braku jego zgody w kasie Urzędu Gminy w Lubaszcu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników na naradzie protokołowanej.

§ 19. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Załącznik Nr 1

Tabela

Miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania

Kwota złotych

I	1 100 – 1 300
II	1 150 – 1 350
III	1 160 – 1 400
IV	1 170 – 1 700
V	1 180 – 2 000
VI	1 200 – 2 030
VII	1 250 – 2 050
VIII	1 300 – 2 100
IX	1 350 – 2 600
X	1 400- 3 000
XI	1 450- 3 100
XII	1 500- 3 200
XIII	1 600- 3 500
XIV	1 700- 3 800
XV	1 800- 4 000
XVI	1 900- 4 200
XVII	2 000- 4 500
XVIII	2 200- 4 600
XIX	2 400- 5 500

XX	2 600- 5 800
XXI	2 800- 6 000
XXII	3 000- 6 300

W O J T
(mgr Zbigniew Jahn)

Załącznik Nr 2

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

l.p.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy / w latach/
Stanowiska kierownicze				
1	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	wyższe	5
2.	Zastępca Skarbnika	XV- XVI	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	5
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI- XVII	Według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	inspektor	XII - XIV	wyższe	5
2.	podinspektor	X – XI	wyższe	3
3.	referent	IX – X	średnie	2
4.	Młodszy referent	VIII – X	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Robotnik gospodarczy	V – VIII	podstawowe	-
2.	Sprzątaczką	III – V	podstawowe	-

W O J E
 (mgr Zbigniew Juhus)

Załącznik Nr 3

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	Do 100
2	Do 200

W O J T

(mgr Zbigniew Jahnus)

WNIOSEK Załącznik Nr 4
o przyznanie premii uznaniowej zgodnie z Regulaminem wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Lubaszu
od do

Lp.	Nazwisko imię	%	Uwagi	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

W O J T
(mgr Zbigniew Jahnis)