

ZARZĄDZENIE Nr 27/2015
Wójta Gminy Szelków
z dnia 16 czerwca 2015r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 35/2011 Wójta Gminy Szelków z dnia 30 sierpnia 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni, od dnia podania go do wiadomości pracowników.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY W SZEŁKOWIE**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2014 r. poz. 1202/ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie na podstawie umowy o pracę oraz powołania w części dotyczącej nagród.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Szelkowie,
- 2) kierownikowi urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Szelków,
- 3) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Szelkowie,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Szelkowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

§ 3.

Regulamin określa:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- warunki i sposób przyznawania nagród.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**§ 4.**

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych / Dz. U. z 2014 r. poz. 1786/.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone niniejszym Regulaminem.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**§ 5.**

1. W Urzędzie Gminy w Szelkowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.
4. Pracownikowi może być przyznany:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny,
 - c) nagroda.
5. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania oraz warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.



6. Warunki przyznawania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej /Dz. U. z 2013 r. poz. 1144/.

§ 6.

1. Ustalam:

- 1) tabelę kategorii zaszeregowania i odpowiadającego jej maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na umowę o pracę w Urzędzie Gminy w Szelkowie, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) wykaz stanowisk z podziałem na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze, pomocnicze i obsługi wraz z określeniem minimalnych i maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 7.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Sekretarza Gminy
 - 2) Kierownika Referatu
 - 3) Zastępcy Skarbnika Gminy
 - 4) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Ustalam tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszego Regulaminu.



DODATEK SPECJALNY

§ 8.

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w kwocie nie przekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 70 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

NAGRODY

§ 9.

Warunki i sposób przyznawania nagród dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania oraz umowy o pracę określa Regulamin przyznawania nagród stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Przed dopuszczeniem do pracy nowozatrudniony pracownik zapoznaje się z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szelkowie.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 11.

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



§ 12.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Szelkowie

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W SZEŁKOWIE**

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
<i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i>			
1.	Sekretarz Gminy	zgodnie z art. 5 ustawy o pracownikach samorządowych	
2.	Kierownik Referatu	Wyższe	5
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	zgodnie z ustawą prawo o aktach stanu cywilnego	
4.	Zastępca Skarbnika Gminy	zgodnie z ustawą o finansach publicznych	
<i>Stanowiska urzędnicze</i>			
1.	Inspektor	wyższe	5
2.	Podinspektor	wyższe	3
3.	Samodzielny Referent	średnie	3
4.	Referent	średnie	2
5.	Młodszy Referent	średnie	-
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>			
1.	Pomoc administracyjna	średnie	-
2.	Sprzątaczką	podstawowe	-
3.	Robotnik gospodarczy	podstawowe	-


WÓJT
 mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Szelkowie

**TABELA KATEGORII ZASZEREGOWANIA I ODPOWIADAJĄCEGO JEJ
MAKSYMALNEGO MIĘSIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA UMOWĘ O PRACĘ W URZĘDZIE GMINY
W SZEŁKOWIE**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna	maksymalna
I	1.100	1.300
II	1.120	1.350
III	1.140	1.450
IV	1.160	1.500
V	1.180	1.600
VI	1.200	1.700
VII	1.250	2.000
VIII	1.300	2.100
IX	1.350	2.200
X	1.400	2.300
XI	1.450	2.500
XII	1.500	2.800
XIII	1.600	3.100
XIV	1.700	3.500
XV	1.800	3.900
XVI	1.900	4.400
XVII	2.000	4.800
XVIII	2.200	5.200
XIX	2.400	5.600
XX	2.600	6.000
XXI	2.800	5.500
XXII	3.000	7.000


mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Szelkowie

W Y K A Z

**STANOWISK Z PODZIAŁEM NA STANOWISKA URZĘDNICZE, W TYM
KIEROWNICZE URZĘDNICZE, POMOCNICZE I OBSŁUGI WRAZ Z
OKREŚLENIE MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KATEGORII
ZASZEREGOWANIA ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko	Kat. wynagrodzenia zasadniczego na danym stanowisku		Stawka dodatku funkcyjnego
<i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i>				
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XX	5 - 7
2.	Kierownik Referatu	XIII	XIX	4 - 6
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII	3 - 5
3.	Zastępca Skarbnika Gminy	XV	XVIII	3 - 5
<i>Stanowiska urzędnicze</i>				
1.	Inspektor	XII	XVI	-
2.	Podinspektor	X	XIV	-
3.	Samodzielny Referent	IX	XIV	-
4.	Referent	IX	XI	-
5.	Młodszy Referent	VIII	X	-
<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>				
1.	Pomoc administracyjna	III	VIII	-
2.	Sprzątaczką	III	VII	-
3.	Robotnik gospodarczy	V	VIII	-


WÓJT
 mgr inż. Arnolda Mielicki Grossmann

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Szelkowie

T A B E L A
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W SZEŁKOWIE

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
1	do 60
2	do 80
3	do 100
4	do 120
5	do 140
6	do 160
7	do 180
8	do 200


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD

1. Dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w Urzędzie Gminy w Szelkowie tworzy się fundusz nagród na dany rok kalendarzowy w ramach planowanych środków na wynagrodzenia.
2. Dysponentem środków funduszu jest Wójt Gminy.
3. Wysokość indywidualnej nagrody dla pracownika ustalana jest przez Wójta Gminy.
4. Przesłanki uzasadniające przyznanie nagrody ustala indywidualnie Wójt Gminy uwzględniając m.in.:
 - poczucie odpowiedzialności i zaangażowania w rozwiązywaniu spraw problemowych Gminy i Urzędu,
 - zachowanie się wobec interesantów,
 - szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - wykazywanie inicjatywy i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
 - staranne i terminowe wykonywanie zadań dodatkowych,
 - dyspozycyjność i zaangażowanie pracownika,
 - stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - wykazywanie własnej inicjatywy.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagrody, jak również dotyczącego wysokości przyznanej nagrody.
6. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
7. Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez Wójta Gminy i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann