

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W WAGAŃCU

Rozdział I Przepisy Ogólne

§ 1

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

§ 2

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Wagańcu na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 6) że pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział II Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

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 (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.), zwanej dalej rozporządzeniem.

Rozdział III **Szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje 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.
4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu.

Rozdział IV **Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 5

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.) - w Tabeli IV oraz w przedmiotowym Regulaminie wynagradzania, w Załączniku Nr 1. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli.
2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Rozdział V **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody**

DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust.2.

2. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

1) *Sekretarz,*

2) *Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,*

3) *Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,*

4) *Zastępca Skarbnika,*

5) *Kierownik Referatu,*

6) *Zastępca Kierownika Referatu,*

7) *Związanych z koordynacją zadań. Powierzenie funkcji koordynatora następuje w formie pisemnej.*

3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 20 % oraz wyższy niż 160 % kwoty 1.100,00 zł.

4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

DODATEK SPECJALNY

§ 7

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Wójta Gminy, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1 w kwocie wynoszącej co najmniej 10% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, jednak nie więcej niż 40 % (łącznie) wynagrodzenia zasadniczego

i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

NAGRODY

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt Gminy.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

PREMIA UZNANIOWA

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy w Wagańcu.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonujących swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiający zaangażowanie w swoją pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premię przyznaje Wójt na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej.
5. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 10

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

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 11

Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

§ 12

Nakłada się obowiązek zapoznania się i stosowania niniejszego Regulaminu przez Pracowników Urzędu Gminy w Wagańcu.

WÓJT
mgr Piotr Kosik