

**ZARZĄDZENIE NR 19/2013
WÓJTA GMINY CEKCYN**

z dnia 28 marca 2013 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Cekcynie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Cekcynie w następującym brzmieniu:

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W CEKCYNIE

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 2. Regulamin określa:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania;
- 3) Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 5) Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz innych dodatków.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Cekcynie, reprezentowany przez Wójta Gminy Cekcyn,
- 2) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398),
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Cekcynie.

§ 4. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Cekcynie na podstawie umowy o pracę.

§ 5. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem oraz z zestawieniem aktów prawnych, o których mowa w Regulaminie, co potwierdza podpisując stosowne oświadczenie.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

**Rozdział 2.
Wymagania kwalifikacyjne**

§ 7. Wymagania kwalifikacyjne pracowników ustalone zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział 3.

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 8. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę na podstawie ustawy i rozporządzenia,
- 3) nagroda jubileuszowa na podstawie ustawy i rozporządzenia,
- 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 5) dodatek specjalny,
- 6) dodatek funkcyjny,
- 7) premie i nagrody,
- 8) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
- 10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.).

Rozdział 4.

Wynagrodzenie za pracę

§ 9. 1. Wynagrodzenie zasadnicze jest podstawowym składnikiem wynagrodzenia.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzegowania podejmuje pracodawca.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
4. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
5. Maksymalny poziom wynagrodzenia określa tabela w załączniku nr 3.

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych.

2. Wójt może przyznać dodatek funkcyjny pracownikowi odpowiedzialnemu za brygadę remontowo - budowlaną.
3. Stawki dodatku funkcyjnego są zamieszczone w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 11. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Stopień złożoności lub odpowiedzialności powierzanych zadań ocenia pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas zwiększenia obowiązków służbowych lub wypełniania dodatkowych zadań, o których mowa w ust. 1.
4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek specjalny jest wliczany do podstawy wyliczania zasiłku chorobowego.

Rozdział 5.

Nagrody i premie

§ 12. 1. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) wzorowe wypełnianie obowiązków,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) wykazywanie inicjatywy w pracy,
- 6) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

3. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

4. Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika przyznaje nagrody uznaniowe.

§ 13. 1. Premia może być przyznana pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi do wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

2. Premia przysługuje pracownikom, którzy wykazywali się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością.

3. Premię przyznaje Wójt lub upoważniona przez niego osoba z podaniem wysokości premii oraz uzasadnieniem.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy oraz inne odpowiednie przepisy.

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

§ 16. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 17. Traci moc zarządzenie Nr 19/2009 Wójta Gminy Cekcyn z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Cekcyn.

§ 18. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania jej pracownikom do wiadomości.

2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Gminy w Cekcynie.

§ 19. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

WÓJT GMINY
Jacek Brygman
Jacek Brygman

RADCA PRAWNY

Piotr Folgier
Piotr Folgier

28.03.2013

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2013

Wójta Gminy Cekcyn

z dnia 28 marca 2013 r.

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE					
L p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz gminy	XVII	6	wyższe1)	4
2.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	2	wyższe 2)	4
3.	Kierownik referatu	XIII	2	wyższe 2)	4
STANOWISKA URZĘDNICZE					
1.	Inspektor	XII		wyższe2)	3
2.	Podinspektor, informatyk	X		wyższe2) średnie3)	- 3
3.	Samodzielny referent	IX		średnie3)	2
4.	Referent, księgowy	IX		średnie3)	2
5.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII		średnie3)	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI					
1.	Pomoc administracyjna	III		średnie3)	-
2.	Robotnik gospodarczy	V		podstawowe4)	-
3.	Sprzątaczką	III		podstawowe4)	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

WÓJT GMINY
Janusz Bygman
Janusz Bygman

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 19/2013

Wójta Gminy Cekcyn

z dnia 28 marca 2013 r.

**TABELA MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO
POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł
I	1.100 – 1.200
II	1.120 – 1.300
III	1.140 – 1.400
IV	1.160 – 1.500
V	1.180 – 1.600
VI	1.200 – 1.800
VII	1.250 – 2.000
VIII	1.300 – 2.200
IX	1.350 – 2.400
X	1.400 – 2.600
XI	1.450 – 2.800
XII	1.500 – 3.000
XIII	1.600 – 3.200
XIV	1.700 – 3.500
XV	1.800 – 3.800
XVI	1.900 – 4.100
XVII	2.000 – 4.400
XVIII	2.200 – 4.700
XIX	2.400 – 5.000

WÓJT GMINY
Janek Brygman
Janek Brygman

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 19/2013

Wójta Gminy Cekcyn

z dnia 28 marca 2013 r.

STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140

WÓJT GMINY
Jacek Brygman
Jacek Brygman