

ZARZĄDZENIE Nr 75/2013

Wójta Gminy Lipno z dnia 18 kwietnia 2013 roku
w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Lipno

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządzam, co następuje:

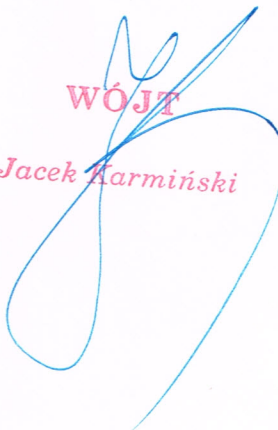
§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lipno, w treści załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 77/2009 Wójta Gminy Lipno z dnia 23 kwietnia 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lipno, wraz ze zmianami.

§ 4. Wykonanie zarządzenia polecam Sekretarzowi Gminy Lipno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jacek Karmiński

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY LIPNO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi,
- 2) minimalne i maksymalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 3) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa a także dodatku funkcyjnego oraz specjalnego.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lipno na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Lipnie,
- 2) Pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy Lipno,
- 3) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Lipno na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- 5) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 ze zm.),
- 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.),
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 4

Ustala się:

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, które są określone w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, która jest określone w załączniku nr 2 do Regulaminu,
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 2 Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, tj. wykształcenie oraz staż pracy w latach, dotyczące pracowników określa wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.
3. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie Regulaminu, mogą być nadal zatrudniani na tych stanowiskach.

Rozdział 3 Wynagrodzenia za pracę

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa rozporządzenie oraz niniejszy Regulamin w załączniku nr 2.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników ustala się każdorazowo w poszczególnych kategoriach zaszeregowania i jest on o 150% wyższy od minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę przez Pracodawcę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania wymaga zmiany umowy o pracę, sporządzonej w formie porozumienia zmieniającego pomiędzy Pracodawcą a Pracownikiem.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz radcy prawnemu.
2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określony jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika

lub w kwocie wynoszącej nie więcej niż 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 9

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 10

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej lub na koniec roku kalendarzowego.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
5. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek sekretarza lub skarbnika gminy.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 11

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go pracownikom Urzędu do wiadomości.

WÓJT
Jacek Karmiński

