

**ZARZĄDZENIE NR 16 /2009  
WÓJTA GMINY GUBIN  
Z dnia 05 czerwca 2009r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Gminy Gubin**

**Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. nr 223, poz. 1458/ w związku z art.33 ust.3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. nr 142, poz1591 ze zm./**

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Gubin.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01 kwietnia 2009r.

**WÓJT**  
*Edward Aleksandrowski*

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Urzędu Gminy Gubin**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223, poz. 1458/ zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za pracę w porze nocnej,
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

### **§ 2**

Hełkroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. nr 223, poz. 1458/,
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. Nr 50, poz. 398/,
3. Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z 26 czerwca 1974r. – Kodeksie pracy / Dz.U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami/,
4. pracownikach rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Gubin,
5. wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Gubin,
6. urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Gubin.

### **§ 3**

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1 pod warunkiem spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu, jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden kandydat spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w tabeli, o której mowa w ust.1
3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ust.1, ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w rozporządzeniu.

#### § 4

Pracownikom przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
2. dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
3. dodatek funkcyjny – na zasadach określonych w regulaminie,
4. dodatek specjalny - na zasadach określonych w regulaminie,
5. dodatek za pracę w porze nocnej – na zasadach określonych w Kodeksie pracy i regulaminie,
6. dodatek za pracę w niedziele i święta – na podstawie Kodeksu pracy,
7. dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na podstawie Kodeksu pracy,
8. nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
9. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy – na zasadach określonych w regulaminie,
10. dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej /Dz.U. nr 160, poz. 1080 z późn. zm./,
11. odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
12. odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników /Dz.U. nr 90, poz. 844 z późn. zm./,
13. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art.92 kodeksu pracy,
14. świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego,
15. odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

#### § 5

1. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu,
3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ust.2, maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania określonej w rozporządzeniu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

#### § 6

1. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny pracownikom pełniącym funkcje:
  - a/ sekretarza gminy,
  - b/ kierownika referatu i jego zastępcy,

c/ radcy prawnego,

d/ głównego specjalisty, któremu zlecił przez jakiś czas zarządzanie zespołem zatrudnionym w celu wykonania pilnego zadania .

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany miesięcznie przez okres zajmowania stanowisk wymienionych w ust.1 a-c lub przez okres zarządzania zespołem ludzi przez głównego specjalistę w sytuacji określonej w ust. 1 pkt d.
3. Dodatek funkcyjny wynosi od 20% do 95 % najniższego wynagrodzenia, określonego w I kategorii zaszerzegowania rozporządzenia. Pracodawca ustala pracownikowi konkretną stawkę procentową dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek przysługuje za dni, za które pracownik samorządowy otrzymuje wynagrodzenie.
5. Dodatek jest wypłacany w przyjętych terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

## § 7

1. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w wysokości nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas nie dłuższy, niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 .
3. Dodatek specjalny przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie.
4. Dodatek jest wypłacany w terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

## § 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 2% planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - wykonanie zadania ważnego dla Urzędu,
  - wykazywanie inicjatywy i samodzielność w pracy,
  - złożoność i trudność wykonywanych zadań,
  - podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - wzorowe wypełnianie obowiązków.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Pracownik nie traci prawa do nagrody uznaniowej w okresie nieobecności w pracy z powodu choroby pracownika lub członka jego rodziny oraz w okresie innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Nagrody są przyznawane w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w pkt 2, a w szczególności :
  - na Dzień Pracownika Samorządowego – 27 maja,
  - na koniec roku kalendarzowego.

## § 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie niższy jednak od ustalonego na podstawie art.151 /8/ § 1 Kodeksu pracy.

2. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych i dokonania z tego tytułu wyboru wypłaty wynagrodzenia pracownikowi przysługują dodatki na podstawie Kodeksu pracy. Dodatki wypłaca się w terminie płatności wynagrodzeń przypadającym po dokonaniu przez pracownika wyboru, chyba że listy płac zostały już sporządzone i zamknięte.

#### § 10

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego pracownika określonego w stawce miesięcznej ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

#### § 11

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

#### § 12

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.


#### § 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

WÓJT  
Edward Akcuniewicz

.....  
podpis pracodawcy

Uzgodniono z przedstawicielem załogi

  
.....  
data i podpis przedstawiciela załogi

## Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania

### Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

L.p.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2.000,00
2.	II	2.200,00
3.	III	2.400,00
4.	IV	2.600,00
5.	V	2.800,00
6.	VI	3.000,00
7.	VII	3.200,00
8.	VIII	3.400,00
9.	IX	3.600,00
10.	X	3.800,00
11.	XI	4.000,00
12.	XII	4.200,00
13.	XIII	4.400,00
14.	XIV	4.600,00
15.	XV	4.800,00
16.	XVI	5.000,00
17.	XVII	5.200,00
18.	XVIII	5.400,00
19.	XIX	5.600,00
20.	XX	5.800,00
21.	XXI	6.000,00

**Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania**  
**Maksymalne kategorie zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne**

Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy / w latach /*
------------	-------------------------------------	--	--------------------------

**Stanowiska kierownicze urzędnicze**

Sekretarz gminy	XX	wyższe	Zgodnie z art. 5 ust.2 ustawy
Kierownik referatu	XVIII	wyższe**	5

**Stanowiska urzędnicze**

Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy / w latach /*
Radca prawny	XVIII	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
Główny specjalista	XVII	wyższe**	5
Inspektor	XVI	wyższe**	3
Starszy informatyk	XVI	wyższe informatyczne	3
Starszy specjalista	XV	wyższe**	3
Podinspektor	XIV	wyższe**	-
Informatyk	XIV	średnie informatyczne	3
Specjalista	XIV	średnie ***	5
Referent	X	średnie***	2
Młodszy referent	IX	średnie***	-

**Stanowiska doradców i asystentów**

Doradca	XVIII	wyższe	5
Asystent	XIV	średnie	-

**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

Pomoc administracyjna	VIII	średnie***	-
bibliotekarz	IX	średnie***	3
Kierowca autobusu	XI	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
Kierowca sam. osob.	VIII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
konserwator	IX	zas.zawodowe z odpowiednią specj.	-
Palacz c.o.	IX	zas.zawodowe; kurs palacza	-
Robotnik gospodarczy	VI	podstawowe	-
Sprzątaczką, dozorca, portier, goniec	V	podstawowe	-

\* do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się okres wykonywania działalności gospodarczej na zasadach określonych w art.6 ust.4 pkt 1 ustawy,  
\*\* wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,  
\*\*\* 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.