

Zarządzenie Nr 14
Wójta Gminy Kodrąb
z dnia 8 czerwca 2009 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Kodrębie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Dz. U. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Dz. U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r. Dz. U. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r. Dz. U. Nr 17 poz.128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Dz. U. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r. Dz. U. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009r. Dz. U. Nr 52 poz. 420) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Kodrębie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2009r.


WÓJTA
Gminy Kodrąb
mgr Stanisław Jasthiński

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

**Rozdział I
Przepisy Ogólne**

§ 1.

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kodrąb na podstawie umowy o pracę,
2. szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania 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,
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II **Wymagania kwalifikacyjne**

§ 2.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Kodrębie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego 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, nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

Rozdział III **Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 3.

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 (Dz. U. Nr 50, poz. 398) - w Tabeli IV oraz w przedmiotowym Regulaminie wynagradzania, w Załączniku Nr 1. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do 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 IV

Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody

Dodatek funkcyjny

§ 4.

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 Gminy
- 2) Kierownikowi USC

3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 80 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego i wyższy niż 160 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

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

Dodatek specjalny

§ 5.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionych 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 Kodrąb, 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 i nie więcej niż 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

Nagrody

§ 6.

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. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy Kodrąb.

3. Nagrody przyznaje się do dnia 10 grudnia każdego roku a wypłaca do dnia 20 grudnia danego roku kalendarzowego.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 7.

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

§ 8.

Nakłada się obowiązek zapoznania się i stosowania niniejszego Regulaminu przez Skarbnika i Sekretarza Gminy Kodrąb.

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagrodzeń w Urzędzie Gminy Kodrąb**

Lp	stanowisko	Minimalna płaca	Maksymalna płaca	Min. Wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne		
1.	Sekretarz	2.000	4.800	Wyższe, staż 4 lata w jednostkach adm. sam., 2 lata na stanow. kierow. urzędniczym	Wyższe-prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podpył. w tym zakresie		
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1800	4000	Wyższe, staż 4 lata w jednostkach adm. sam., 2 lata na stanow. kierow. urzędniczym	Wyższe-prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podpył. w tym zakresie		
3.	Inspektor	1.500	3.600	Wyższe, staż pracy 3 lata – art. 53 ust.3 ustawy z dn. 28.11.2008 o pracownikach samorządowych	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe		
4.	Podinspektor informatyk	1.400	3.300	Średnie, staż pracy 3 lata	Wyższe, -		
5.	Specjalista	1.350	2.600	Średnie, staż pracy 3 lata	Wyższe, -		
6.	Referent, kasjer, księgowy	1.350	2.400	Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe -		
7.	Młodszy referent, młodszy księgowy	1.300	2.250	Średnie -	Wyższe -		
8.	Pomoc administracyjna	1.140	2.000	Średnie	Wyższe		
9.	Robotnik gospodarczy	1.180	1.800	podstawowe	Zasadnicze zawodowe		
10.	Sprzątaczką	1.140	1.430	Podstawowe	Średnie		
11.	Opiekun dzieci i młodzieży w (czasie przewozu do i ze szkoły)	1.100	1.400	Podstawowe	Średnie		