

ZARZĄDZENIE NR 135/09

WÓJTA GMINY OSIE

z dnia 26 maja 2009 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania Urzędu Gminy Osie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458) w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Wójt Gminy Osie zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Osie.

I. Przepisy wstępne

§ 2. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Osie ,
- b) kierownikowi Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Osie lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Osie na podstawie umowy o pracę.
- d) regulaminie – oznacza regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Osie

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. 1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

3. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie regulaminu nie spełniają warunku, o którym mowa w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5. 1 Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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.

§ 6. Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród

§ 7. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiiowy.

2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Premię wypłaca się pracownikom, zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, którzy wykonali należycie powierzone im obowiązki.

4. Premie wypłacane są z dołu w okresach miesięcznych, łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Kierownik urzędu może pozbawić pracownika premii w całości lub zmniejszyć ją za nienależyte wywiązywanie się z powierzonych obowiązków służbowych oraz naruszenie dyscypliny pracy, a w szczególności za:

- a) nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy w danym miesiącu;
- b) każde nieusprawiedliwione spóźnienie się do pracy ;
- c) niewykonanie polecenie służbowego;
- d) udzielenie upomnienia;
- e) udzielenie nagany;

6. Jeśli zachodzą okoliczności uzasadniające potrącenie premii lub pozbawienie pracownika premii w całości, kierownik Urzędu zawiadamia o tym pracownika na piśmie podając przyczyny pozbawienia lub potrącenia premii.

§ 8. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.

§ 9. Fundusz nagród tworzy się:

- 3 % rocznego planowanego funduszu płac ;
- z środków pochodzących z oszczędności na funduszu płac .

§ 10. W ramach utworzonego funduszu nagród Wójt Gminy jako kierownik urzędu przyznaje nagrody dla pracowników. Pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim zachowuje prawo do nagrody.

§ 11. 1. Wysokość nagrody ustala Wójt Gminy biorąc pod uwagę wagę osiągnięć w pracy zawodowej stanowiących podstawę przyznania nagrody.

§ 12. Za osiągnięcie sukcesu w pracy zawodowej będzie uważany zespół działań pracownika kreujący rozwój i pozytywny wizerunek gminy oraz urzędu.

§ 13. Kryteriami mającymi wpływ na przyznanie i wysokość nagrody są w szczególności:

- 1) samodzielność w rozwiązywaniu zagadnień o szczególnym stopniu trudności,
- 2) inicjatywa w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych,
- 3) skuteczność w osiągnięciu założonego celu,
- 4) innowacyjność,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) wykonywanie obowiązków wykraczających poza zakres czynności,
- 7) podwyższenie kwalifikacji zawodowych .
- 8) tworzenie dobrego klimatu w urzędzie.

§ 14. Nagroda ulega pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy powyżej dwóch miesięcy proporcjonalnie do okresu przepracowanego w ciągu danego roku.

§ 15. Nagroda może być wypłacona w każdym czasie na wniosek bezpośredniego przełożonego.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 16.1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.

2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem. Stanowiska, na których może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz jego maksymalną stawkę określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje Wójt Gminy na wniosek kierownika referatu lub z własnej inicjatywy.

4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest jako określony procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego z I kategorii zaszeregowania. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależnia się od ilości podległych pracowników, zakresu zadań, wagi i złożoności problemów, stopnia odpowiedzialności.

6. Dodatek funkcyjny może być przyznany na czas określony jak i na czas nieokreślony.

§ 17. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika,

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

VI. Postanowienia końcowe

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2009 r. po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.

Wójt Gminy Osie
(-) *Michał Grabski*