

Zarządzenie Nr 19/2011  
Wójta Gminy Czernikowo

z dnia 22 kwietnia 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy  
Czernikowo**

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2008r .Nr 223, poz.1458) , w związku z art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ( Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Czernikowo, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenia Nr 18/2009 Wójta Gminy Czernikowo z dnia 25 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Czernikowo .

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

  
Wójt  
mgr inż. Zdzisław Gawroński

**Regulamin, wynagradzania pracowników  
Urzędu Gminy Czernikowo**

**I. Przepisy wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
  - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników.
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - d) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§ 2**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o :

- a) Wójtce - oznacza to Wójta gminy Czernikowo.
- b) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Czernikowo na podstawie umowy o pracę,
- c) Urzędzie - oznacza to Urząd Gminy Czernikowo.

**II. Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 3**

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. W pozostałym zakresie obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

**§ 4**

1. Pracownikowi przysługuje:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych określone zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
  - b) dodatek za wieloletnią pracę , nagroda jubileuszowa, odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dodatek z tytułu długoletniej pracy w Urzędzie gminy Czernikowo.
  - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

- d) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych , zgodnie z § 8 regulaminu pracy.
  - e) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu Pracy.
  - f) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - g) nagroda na zasadach określonych w § 7 regulaminu.
2. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
  3. Pracownikom , którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy , wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
  4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnienie dodatkowych obowiązków lub zadań , z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji w kwocie wynoszącej co najmniej 20 % i nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

## § 5

Wprowadza się stawki wynagrodzenia pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

## §6

Wprowadza się dodatek za staż pracy w Urzędzie Gminy Czernikowo w następującej wysokości:

- a) 2% płacy zasadniczej - za staż pracy powyżej 25 lat,
- b) 4 % płacy zasadniczej - za staż pracy powyżej 30 lat,
- c) 6 % płacy zasadniczej - za staż pracy powyżej 35 lat

## IV. Warunki przyznawania nagród

### §7

1. Tworzy się fundusz nagród pracowników w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - a) wprowadzenie zmian organizacyjnych skutkujących polepszeniem działalności jednostki,
  - b) usprawnieniem obsługi klientów jednostki,
  - c) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - d) podnoszenie jakości i wydajności pracy,
  - e) wykonywanie zadań wykraczających poza obowiązki wynikające z zakresu czynności.
3. Nagrody mają charakter uznaniowy i ich wysokość nie jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika.
4. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt:
  - 1) dla Sekretarza , Zastępcy Wójta, Skarbnika
  - 2) dla pracowników na uzasadniony wniosek Sekretarza Gminy , Zastępcy Wójta, Skarbnika Gminy lub z własnej inicjatywy.

5. Dodatek specjalny i nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania, przyznaje Wójt na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych ( art. 36 ust. 5 i 6 ).

## **V. Premia**

### § 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy Czernikowo.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć „20 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premię przyznaje Wójt Gminy na pisemny wniosek komórki organizacyjnej nadzorującej pracownika po uzyskaniu akceptacji Zastępcy Wójta lub Sekretarza Gminy.
5. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

**Wójt**  
  
mgr inż. Zdzisław Gawroński

Załącznik nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników w Urzędzie Gminy Czernikowo

**Wymagane kwalifikacje oraz minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia  
zasadniczego pracowników Urzędu Gminy Czernikowo.**

**KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje - wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagane kwalifikacje - staż pracy (w latach)	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złoty
Sekretarz Gminy	wyższe	4	2000 - 5000
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów	1900-4000
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wyższe	4	1600- 3500

**STANOWISKA URZĘDNICZE**

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje - wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagane kwalifikacje - staż pracy (w latach)	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złoty
Radca prawny	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów	1600-4200
Główny specjalista	wyższe	4	1500-4000
Inspektor	wyższe	3	1500-3700
Starszy specjalista	wyższe	3	1500-3700
Podinspektor	wyższe/ średnie	3	1400 - 3400
Specjalista	średnie	3	1400 - 3300
Specjalista ds. BHP	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów	1400 - 3300

Samodzielny referent	średnie/ wyższe	2	1350-3000
Referent prawny	wyższe prawnicze	-	1300-3000
Referent prawno - - administracyjny	wyższe prawnicze lub administracyjne	-	1300-3000
Referent	średnie/ wyższe	2	1400 - 3000
Młodszy referent	średnie/wyższe	-	1300-2500
<b>DORADCY I ASYSTENCI</b>			
Stanowisko	Wymagane kwalifikacje - wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagane kwalifikacje - staż pracy (w latach)	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
Doradca	wyższe	5	2000 - 5000
Asystent	Średnie/ wyższe	-	1450 - 3000
<b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>			
Stanowisko	Wymagane kwalifikacje - wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagane kwalifikacje - staż pracy (w latach)	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robot publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3	1400-2500
		2	1350-2200 1300-2000
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	1500-3000
			1450-2500
Pomoc administracyjna	średnie	-	1400-2000
Konserwator	zawodowe	-	1300-2300
Robotnik gospodarczy	podstawowe	-	1180-2000
Sprzątaczką	podstawowe	-	1140-1800
Kierowca autobusu	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów	1350-2800

Załącznik nr 2  
do regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy Czernikowo

<b>Stanowisko</b>	<b>Kwota dodatku</b>
Sekretarz Gminy	Do 160% wynagrodzenia zasadniczego*
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Do 50% /wynagrodzenia zasadniczego*
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Do 20 % wynagrodzenia zasadniczego*

Wyjaśnienie:

\*wynagrodzenie zasadnicze - minimalne wynagrodzenie zasadnicze dla I kategorii zaszeregowania określone w tabelach rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009r.

(Dz. U. 2009. 50. 398) - tabele minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na umowę o pracę.

**Doprecyzowania dotyczące poszczególnych rodzajów wykształcenia.**

1. Wyższe - odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska.
2. Średnie - o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
3. Zawodowe - zasadnicze zawodowe, umożliwiające wykonanie określonych czynności.
4. Podstawowe - umiejętność wykonania określonych czynności.