

Burmistrza Gminy i Miasta Koziegłowy
z dnia ²⁹... maja 2009 r.

Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

zarządzam, co następuje:

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Koziegłowy na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta Koziegłowy reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Koziegłowy,

- 2) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy i Miasta Koziegłowy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Gminy i Miasta obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załączniki od Nr. 3 do Nr. 5 niniejszego Regulaminu**, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela **maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego** stanowi **załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu**.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: Sekretarza Gminy i Miasta Kozięgłowy, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Kierownika Referatu, Radcy Prawnemu, Zastępcy Skarbnika przysługuje dodatek funkcyjny. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w zd. 1 określa załącznik Nr 6 niniejszego Regulaminu.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 9

Fundusz nagród

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Kozięgłowy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 10 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników i pozostaje w dyspozycji Burmistrza Gminy i Miasta Kozięgłowy.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe dla pracowników w szczególności za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy na danym stanowisku;
 - 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.

Rozdział 3

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOSCI PRACOWNICZYCH

§ 10

1. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.
2. Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się:
 - 1/ wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - 2/ dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej;
 - 3/ dodatków: stażowego, funkcyjnego, specjalnego;
 - 4/ nagród uznaniowych.

§ 11

1. Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi płatne jest co miesiąc z dołu w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca, z wyjątkiem wynagrodzenia za grudzień, którego wypłaty dokonuje się w dniu 23 tego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia lub w miesiącu następnym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego składniki wynagrodzenia.

§ 12

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Kozięgłowy lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

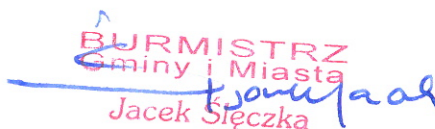
1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy.
2. Postanowienia płacowe niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2009 r.

§ 14

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 15

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Koziegłowy.


BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Ślęczka




Radca Prawny
mgr Aneta Sosnowska

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki

miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna Kwota w złotych wynikająca z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	1100	1300
2.	II	1120	1400
3.	III	1140	1550
4.	IV	1160	1700
5.	V	1180	1850
6.	VI	1200	2000
7.	VII	1250	2150
8.	VIII	1300	2450
9.	IX	1350	2600
10.	X	1400	2750
11.	XI	1450	3000
12.	XII	1500	3150
13.	XIII	1600	3300
14.	XIV	1700	3450
15.	XV	1800	3600
16.	XVI	1900	3750
17.	XVII	2000	4000
18.	XVIII	2200	4400
19.	XIX	2400	4800

Burmistrz Gminy i Miasta
Koziegłowy
42-350 Koziegłowy
ul. Plac Moniuszki 14
woj. śląskie

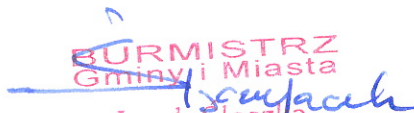
Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
1.	1	do 40
2.	2	do 60
3.	3	do 80
4.	4	do 100
5.	5	do 120
6.	6	do 140
7.	7	do 160


BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Słęczka

Burmistrz Gminy i Miasta
Koziegłowy
42-350 Koziegłowy
ul. Plac Moniuszki 14
woj. śląskie

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy i Miasta	XVII-XIX	zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych	
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XIII-XVIII	wyższe ¹	4
4.	Zastępca Skarbnika	XV-XVII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVII	wyższe ¹	4

1) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające pracę na danym stanowisku

Burmistrz
Gminy i Miasta
Jacek Ślęczka

Załącznik Nr 4

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA IV

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII -XVIII	wg odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII-XVI	wyższe ¹	3
3.	Podinspektor, informatyk	X-XIII	wyższe ¹ , średnie ²	- 3
4.	Specjalista	X-XIII	średnie ²	3
5.	Samodzielny referent	IX-XII	średnie ²	2
6.	Referent prawno - administracyjny	VIII-XII	Wyższe prawnicze lub administracyjne	-
7.	Referent,	IX-XI	średnie ²	2
8.	Młodszy referent,	VIII-X	średnie ²	-

1) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające pracę na danym stanowisku

2) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na danym stanowisku

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	IX-X	średnie ¹	-
2.	Zaopatrzeniowiec	VIII-X	średnie ¹	2
3.	Archiwista, magazynier	VII-VIII	średnie ¹	-
4.	Pomoc administracyjna	III-VII	średnie ¹	-
5.	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe ²	-
6.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIV	wyższe	3
		XI-XIII	wyższe	-
7.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XII	średnie	3
		IX-XI	średnie	2
		VIII-IX	średnie	-

1) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na danym stanowisku

2) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

Burmistrz
Gminy i Miasta
Jacek Ślęczka
Jacek Ślęczka

Burmistrz Gminy i Miasta
Koziegłowy
42-350 Koziegłowy
ul. Plac Moniuszki 14
woj. śląskie

Załącznik Nr 6

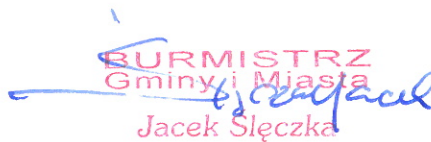
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VI

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy i Miasta	7
2.	Kierownik Referatu	6
3.	Radca prawny	6
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	5
5.	Zastępca Skarbnika	5




BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Słęczka

**Rozdzielnik do Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Kozięgłowy z dnia
29 maja 2009 r. nr 49/2009 – Regulamin Wynagradzania Pracowników
Urzędu Gminy i Miasta Kozięgłowy**

1. Pan Krzysztof Bąk
2. Pani Jadwiga Matyja
3. Pani Teresa Kurzak
4. Pani Violetta Solarczyk
5. Pan Edward Kaczmarzyk
6. Pani Anna Błaszczak
7. Pan Grzegorz Czerniak
8. Pani Edyta Wrzosowska
9. Pani Aneta Sosnówka



