BURMISTRZ
Miasta i Gminy Kunów

ZARZĄDZENIE NR .83/.09.
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KUNÓW
z dnia .....30..06..... 2009 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie

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) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3

Wykonanie zarządzenia polecam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE

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 Miasta w Kunowie na podstawie umowy o pracę.

1. Do dnia 31 grudnia 2011 r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Kunów,
2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie 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),

4) Kodeksie Pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. Z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie 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 6 niniejszego Regulaminu**, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Na stanowiskach nie wymienionych w tabelach, o których mowa ust. 2, maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania określonej w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
4. 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 związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr VII, stanowiącej załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 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, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy, pozostających w dyspozycji pracodawcy.

3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
    1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
    2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
    3) na koniec roku kalendarzowego.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
    1) ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
    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.
6. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.
7. Burmistrz Miasta i Gminy:
    1) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy - Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom pracy podległym bezpośrednio Burmistrzowi,
    2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek - pozostałym pracownikom Urzędu Miasta i Gminy.
8. Kierownik Referatu:
    1) wnioskuje o przyznanie nagrody dla pracowników referatu.

§ 10

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy 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 dnia 15 września każdego roku.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 12

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

1) dodatek za wieloletnią pracę,
2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 13

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Miasta i Gminy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Miasta i Gminy w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia

podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
   1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
   2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 14

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237^1 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,

3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu,
7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu.

§ 16

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 17

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust.10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzenia za pracę i pozostałych należności pieniężnych związanych z pracą określa Regulamin Pracy Urzędu.

§ 19

Postanowienia niniejszego Regulaminu w Rozdziale 1 § 3, Rozdziale 2 § 8-15, Rozdziale 3 i Rozdziale 4 dotyczą także pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 20

W sprawach nie unormowanych w Regulaminie mają zastosowanie kolejno: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeks Pracy i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 21

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 22

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

§ 23

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez: wyłożenie go w Referacie Organizacyjnym tutejszego Urzędu.

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki

miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	2000
2.	II	2200
3.	III	2400
4.	IV	2600
5.	V	2800
6.	VI	3000
7.	VII	3200
8.	VIII	3400
9.	IX	3600
10.	X	3800
11.	XI	4000
12.	XII	4200
13.	XIII	4400
14.	XIV	4600
15.	XV	4800
16.	XVI	5000
17.	XVII	5200
18.	XVIII	5400
19.	XIX	5600
20.	XX	5800
21.	XXI	6000

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy
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
8.	8	do 200
9.	9	do 250

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Oździński

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	XVII-XXI	wg odrębnych przepisów	
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XIII-XVII	wyższe	3
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVII	wyższe	4

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

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.	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe	4
3.	Inspektor	XII-XVI	wyższe	3
4.	Referent, Kasjer	IX-XI	średnie	2
5.	Młodszy referent	VIII-IX	średnie	-

BURMISTRZ
mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc administracyjna	III- V	średnie	-
2.	Sekretarka	IX-XI	średnie	-
3.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-XI	wg odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe	-
5.	Sprzątaczka	III-V	podstawowe	-
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-III	podstawowe	-

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Oździński

Załącznik Nr 6
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VI

Stanowiska doradców i asystentów

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Asystent	XI-XIII	średnie	-
2.	Doradca	XVII	wyższe	5

BURMISTRZ
mgr inż. Ireneusz Ożdżyński

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VII

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	**8**
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	**6**
3.	Kierownik Referatu	**5**
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	**5**
5.	Radca Prawny	**4**
6.	Główny specjalista	**4**

BURMISTRZ
mgr inż. Ireneusz Ożdżyński