

ZARZĄDZENIE Nr W.0050.294.2017

Wójta Gminy Charsznica
z dnia 24 kwietnia 2017 roku

w sprawie : zatwierdzenia regulaminu wynagradzania Urzędu Gminy Charsznica.

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. z 2016 poz.902 z póź. zm) w związku z art.33 ustaw z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r poz. 446 z póź. zm.) zarządza się , co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 kwietnia 2017 roku.

WÓJT GMINY
mgr i r. Jan Żebrak

Regulamin wynagradzania Urzędu Gminy Charsznica

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 oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego .
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Charsznica,
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy ,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Charsznica na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników ustalone w obowiązujących przepisach normatywnych (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych -tabela IV).
2. Zatrudnienie 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 .

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

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.
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.

§ 5

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników określone w poniższej tabeli.

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	
Stanowiska urzędnicze:	Kwota w złotych
Sekretarz gminy	5500
Zastępca skarbnika gminy	4000
Kierownik urzędu stanu cywilnego	3800
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego.	3500
Doradca	4000
Asystent	3500
Kierownik referatu	3800
Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych	3000
Inspektor	3500
Podinspektor, informatyk	3200
Samodzielny referent	2900
Referent, kasjer księgowy	2800
Młodszy referent	2200
Specjalista	2500
Stanowiska pomocnicze i obsługi:	
Kierowca autobusu, rzemieślnik specjalista	3400
Pomoc administracyjna	2000
Palacz c.o.	2200
Robotnik gospodarczy	2100
Sprzątaczką	2100
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	2000
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.	2000
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.	2000

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 6

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela.

Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Sekretarz gminy, Skarbnik gminy	do 160
Kierownik referatu	do 100
Kierownik USC/z-ca kierownika USC	do 100

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników kierownik urzędu.

§ 8

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 przyznaje się na czas określony nie dłużej niż istnienie okoliczności o których mowa w ust.1 w kwocie wynoszącej co najmniej 10% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 roku po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak