

Zarządzenie Nr 70/2009

Burmistrza Toszka

z dnia 27 kwietnia 2009 r

w sprawie : regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r Nr 142 , poz. 1591 z późn.zm.) , art. 7 pkt. 3 ,art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 , poz. 1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 , poz. 398)

zarządzam , co następuje :

- 1.Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Toszku w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia .
- 2.Zobowiązuję pracownika ds. kadr oraz służby finansowe Urzędu Miejskiego w Toszku do stosowania i przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie , o którym mowa w ust. 1 .
- 3.Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i zobowiązuję go do zapoznania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Toszku z Regulaminem , o którym mowa w ust. 1 .
- 4.Traci moc zarządzenie nr 14 /2008 Burmistrza Toszka z dnia 21 stycznia 2008 r w sprawie tworzenia funduszu nagród w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz zasad przyznawania nagród indywidualnych pracownikom Urzędu Miejskiego w Toszku oraz zarządzenie nr 2/2005 z 3 stycznia 2005 r w sprawie regulaminu premiowania dla pracowników obsługi w Urzędzie Miejskim w Toszku.
- 5.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 maja 2009 r

BURMISTRZ

Jacek Zającki

załącznik
do zarządzenia nr 70/2009
Burmistrza Toszka
z dnia 27. kwietnia 2009r.

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Toszku

I Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Toszku, zwany dalej Regulaminem, określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagrodzenia, 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,
- e) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

2. 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.

§ 2

1. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się u pracownika ds. kadr z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Toszku,
- b) kierownika urzędu – oznacza to Burmistrza Toszka lub osobę, którą Burmistrz Toszka upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Toszku na podstawie umowy o pracę,
- d) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),
- e) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszczerowania, określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)

Środki na wynagrodzenia osobowe wszystkich zatrudnionych w Urzędzie Miejskim pracowników są zabezpieczane corocznie w budżecie gminy. Burmistrz Toszka może zwiększyć środki finansowe przeznaczone na wynagrodzenia o środki pochodzące z oszczędności na składkach na ubezpieczenie społeczne .

II Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 4

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu .
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

§ 5

1. Kserokopie dokumentów potwierdzone „za zgodność z oryginałem” w Urzędzie Miejskim w Toszku ,określające kwalifikacje zawodowe pracownika znajdują się w jego aktach osobowych .
2. Dokumenty potwierdzające uzupełnienie kwalifikacji zawodowych przez pracownika w trakcie trwania stosunku pracy , pracownik przedkłada pracownikowi ds. kadr bez wezwania.

III Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje : wynagrodzenie zasadnicze , dodatek za wieloletnia 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. Pracownikowi może być przyznany dodatek funkcyjny na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownikowi może przyznana nagroda na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 7

Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa uwzględnia się składniki wynagrodzenia, od których odprowadzana jest składka na ubezpieczenie chorobowe.

§ 8

Kierownik urzędu na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz do comiesięcznego przekazywania mu odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 9

Wypłata wynagrodzenia następuje w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku lub na wskazane przez pracownika konto bankowe. Pisemna zgoda pracownika na dokonywanie przelewu wypłaty na konto znajduje się w jego aktach osobowych.

§ 10

Ustala się maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w poszczególnych kategoriach w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 3 do Regulaminu
2. Dodatek funkcyjny przyznaje kierownik urzędu lub upoważniona przez niego osoba.
3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, którym przysługuje dodatek określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny, w ramach posiadanych w danym roku budżetowym środków finansowych na wynagrodzenia wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku
2. Dodatek specjalny przyznaje kierownik urzędu lub upoważniona przez niego osoba na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.

3. Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok.
4. Dodatek specjalny może być przyznany w kwocie nie większej niż 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 14

Nagroda uznaniowa

1. W ramach środków na wynagrodzenia wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku zabezpiecza się środki na wypłatę nagród dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
2. Nagrody przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Nagrody uznaniowe mogą zostać przyznane w następujących terminach :
 - w maju z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego (nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 2 stycznia do do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego),
 - na koniec roku (nagroda obejmuje okres od 1 maja do 30 listopada danego roku kalendarzowego).
4. Nagrody mogą zostać przyznane również w innych terminach niż określone w ustępie 3 .
5. Nagrody są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
6. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej jeżeli w okresie , który obejmuje nagroda :
 - a) został ukarany karą porządkową
 - b) opuścił dzień pracy bez usprawiedliwienia,
 - c) spóźnił się do pracy bez usprawiedliwienia,
 - d) niezgodnie z przeznaczeniem wykorzystywał zwolnienie lekarskie,
 - e) nie przestrzegał przepisów bhp i ppoż ,
 - f) przebywał w pracy w stanie wskazującym na spożycie napojów alkoholowych,
 - g) nie wykonywał swoich obowiązków w sposób sumienny i efektywny.
7. Przy ustalaniu wysokości nagrody uznaniowej , o której mowa w ust. 3 należy wziąć pod uwagę wpływ nieobecności pracownika w pracy w okresie , który obejmuje nagroda ,na realizację przez niego obowiązków.

Premia

1. W ramach środków finansowych przeznaczonych w danym roku na wynagrodzenia osobowe pracowników , dla pracowników obsługi (sprzątaczek) zabezpiecza się środki na wypłatę premii .
2. O wysokości premii miesięcznej decyduje kierownik urzędu lub upoważniona przez niego osoba.
3. Z wnioskiem dot. wysokości premii miesięcznej występuje Sekretarz Gminy
4. Za nienaganne i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi może zostać przyznana premia miesięczna w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego
5. Wysokość premii uzależniona jest od :
 - 1). zaangażowania i sumienności w wykonywaniu powierzonych obowiązków , w tym pastowania podłóg , prania dywanów i tapicerki
 - 2). dbałości o powierzone mienie , oszczędnego gospodarowania przydzielonymi środkami czystości,
 - 3). sumiennego i starannego wykonywania poleceń przełożonego ,
 - 4). dodatkowych obowiązków wynikających z prac remontowych przeprowadzanych w Urzędzie Miejskim w Toszku ,
 - 5). przejęcia obowiązków innego pracownika obsługi w związku z jego nieobecnością trwającą co najmniej 10 dni roboczych.
6. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadku :
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy ,
 - 2) wyrządzenia szkody zakładowi pracy ze swojej winy ,
 - 3) zagarnięcia mienia zakładu pracy .
7. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia .

Dodatek za wieloletnią pracę

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr223 , poz.1458 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 , poz. 398)

§ 17

Nagroda jubileuszowa

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr223 , poz.1458 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 , poz. 398).

§ 18

Świadczenia pieniężne związane z pracą

Pracownikowi przysługują również inne świadczenia zgodnie z przepisami prawa.

załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy , (w latach) co najmniej
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	Wyższe ¹	Zgodny z art.5 ust. 2 ustawy
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV-XVII	Wyższe ²	3 lata ²
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	Wyższe	Według odrębnych przepisów
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVII	Wyższe	Według odrębnych przepisów
5.	Kierownik referatu	XIII-XVII	Wyższe ³	4 lata ³
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII- XVII	Wyższe ³	4 lata ³

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy, (w latach) , co najmniej
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
2.	Inspektor	XII - XVII	Wyższe ³	3 lata
3.	Starszy informatyk	XI -XVIII	Wyższe ³	3 lata
4.	Podinspektor ,informatyk	X - XVII	Wyższe ³ Średnie	- 3 lata
5.	Referent Kasjer Księgowy	IX - XIV	Średnie ³	2 lata
6.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII - XII	Średnie ³	-
7.	Specjalista ds. bhp	X - XV	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy (w latach) , co najmniej
1.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII- XII	Średnie ³	3 lata
2	Sprzątaczką	III - VI	Podstawowe	-

Doradcy i asystenci

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy (w latach) , co najmniej
1.	Doradca	XVII-XIX	Wyższe	5 lat
2.	Asystent	XI-XVI	Średnie	-

- 1.wyższe z zakresu administracji lub zarządzania zasobami ludzkimi pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub studia podyplomowe z w/w zakresu
- 2.wyższe o specjalności ekonomia pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym ; 3 lata w księgowości lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w charakterze biegłego rewidenta lub prowadzenie ksiąg rachunkowych lub innej zgodnej z wymaganiami na stanowisku zastępcy skarbnika gminy
- 3.wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska, a także wymagania określone w ustawie ; średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku , stosownie do opisu stanowiska.

**Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia (w złotych)
1.	I	1.200
2	II	1.300
3.	III	1.400
4.	IV	1.500
5.	V	1.700
6.	VI	1.800
7.	VII	1.900
8.	VIII	2.000
9.	IX	2.100
10.	X	2.400
11.	XI	2.600
12.	XII	2.800
13.	XIII	3.000
14.	XIV	3.300
15.	XV	3.600
16.	XVI	4.000
17.	XVII	4.300
18.	XVIII	4.600
19.	XIX	4.800

Tabela maksymalnej stawki dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
Sekretarz gminy	7
Zastępca skarbnika gminy	4
Kierownik urzędu stanu cywilnego	2
Kierownik referatu	1
Radca prawny	4
Starszy informatyk	4

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników , o których mowa w § 12

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160