

ZARZĄDZENIE
WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA
nr 12/2015 z dnia 1 czerwca 2015 roku

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
W URZĘDZIE GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska określa niniejszy Regulamin Wynagradzania, z uwzględnieniem zasad określonych w innych przepisach prawa pracy.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Urzędu Wójta Gminy Dębica Kaszubska, (pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dębica Kaszubska, który organizuje proces pracy oraz określa prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy, w zakresie ograniczonym normami prawa. Za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy).
- 2) pracownikowi - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska na podstawie umów o pracę,
- 3) ustawie (bez bliższego określenia) - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202),
- 4) rozporządzeniu (bez bliższego określenia) - należy przez to rozumieć przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
- 5) bezpośredni przełożony - kierownika komórki organizacyjnej urzędu.

§ 3.

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, zgodne ze stanowiskiem i kategorią zaszeregowania.

§ 4.

1. Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może być niższe niż określone w przepisach rozporządzenia i nie może przekraczać kwoty maksymalnej dla danej

kategori.

2. Maksymalne kwoty wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa 4 kolumna tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu.

§ 6.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje i określa pracodawca.
3. Stanowiska uprawniające do dodatku funkcyjnego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa 5 kolumna tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami – jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 7.

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok.
3. W przypadku przedłużającego się okresu zwiększenia obowiązków lub wykonywania dodatkowych zadań, dodatek może być przyznany na kolejne okresy, wskazane w ust. 2.
4. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca. Wysokość dodatku specjalnego wynika z ilości zadań i wynosi nie więcej niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego określonego dla danego pracownika w umowie o pracę.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie innych okoliczności – jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 8.

1. Pracodawca w ramach planowanych środków tworzy w roku kalendarzowym fundusz nagród wysokości do 5% planowanych wydatków na wynagrodzenia pracowników, z przeznaczeniem na nagrody za:
 - szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,

- realizację złożonych i odpowiedzialnych zadań,
 - wykonywanie dodatkowych zadań wymagających dyspozycyjności
 - pozytywną ocenę wyników w pracy zawodowej.
2. Dysponentem funduszu oraz podmiotem uprawnionym do przyznania nagrody jest pracodawca, który może tego dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonych pracownika.
 3. Pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową nie można być przyznana nagroda przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia jej nałożenia.

§ 9.

1. Wyplata wynagrodzenia za pracę następuje z dołu w terminie do ostatniego dnia bieżącego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w sytuacji, gdy przepisy odrębne tak stanowią lub gdy pracodawca odstąpi od potrąceń przy wypłacie wynagrodzenia za miesiąc, w którym wystąpiły przerwy w świadczeniu pracy.
3. Wyplata nagród pieniężnych, nagród jubileuszowych i odpraw następuje w dniu roboczym bezpośrednio następującym po dniu nabycia prawa do tych świadczeń.
4. Wyplata wynagrodzenia w gotówce następuje w dniu wypłaty, w godzinach pracy Kasy Urzędu Gminy Dębica Kaszubska. Wyplata w innej formie niż gotówkowa może nastąpić na podstawie pisemnej zgody pracownika.
5. Jeżeli wypłata dokonywana jest w formie przelewu na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, pracownik obowiązany jest podać wszelkie dane umożliwiające dokonanie przelewu w tym w szczególności nazwę banku i numer rachunku. Za opóźnienia w wypłacie związane z błędnym podaniem przez pracownika wymienionych wyżej danych pracodawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 10.

1. Wysokość wynagrodzenia za pracę w danym miesiącu nie może być niższa od wynagrodzenia minimalnego, określonego w przepisach ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.). Jeżeli w danym miesiącu wynagrodzenie za pracę będzie przysługiwało pracownikowi w kwocie niższej niż minimalna, pracownikowi przysługuje wyrównanie na zasadach określonych w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Pracownikowi, dla którego przewidywana łączna kwota wynagrodzenia zasadniczego lub wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wieloletnią pracę w danym roku będzie niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę, przysługuje podwyżka wynagrodzenia w takiej kwocie, aby suma wynagrodzenia zasadniczego lub wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wieloletnią pracę przekraczała minimalne wynagrodzenie. Art. 6-8 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu stosuje się odpowiednio.

§ 11.

Kategorie zaszeregowania określa 3 kolumna tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do

niniejszego Regulaminu, natomiast szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i wymagany staż pracy dla poszczególnych stanowisk określa odpowiednio 6 i 7 kolumna tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12.

Pracownikom oprócz wynagrodzenia zasadniczego i dodatków przysługują także inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Nagroda jubileuszowa naliczana i wypłacana na zasadach określonych ustawą i rozporządzeniem.
3. Świadczenia związane z rodzicielstwem określone w art. 184 Kodeksu pracy.
4. Świadczenia należne w okresie niezdolności do pracy określone w art. 92 Kodeksu pracy.
5. Odprawa związana z powołaniem do służby wojskowej, odprawa związana z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy według zasad art. 38 ust. 3 ustawy oraz odprawa pośmiertna według zasad art. 93 Kodeksu pracy.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy i rozporządzenia o których mowa w § 2 pkt 3-4 oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności przepisy Kodeksu pracy.

§ 14.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go Pracownikom do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy, za wyjątkiem § 8, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku.
2. Z dniem wejścia w życie nowego Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska traci moc zarządzenie Wójta Gminy Dębica Kaszubska nr 4/2009 z dnia 23 czerwca 2009 roku z późniejszymi zmianami.

WÓJT GMINY
Dębica Kaszubska
Iwona Warchocka
Iwona Warchocka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Dębica Kaszubska nr 12 z 01.06.2015 r.
Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska

Lp.	Stanowisko	Zaszeregowanie	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy
Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1	Sekretarz Gminy	XVII	5.600	1.800	wyższe	4 lata
2	Zastępca głównego księgowego	XIV	5.000	800	wyższe ekonomiczne lub dyplomowe ekonomiczne	3 lata
2	Kierownik Referatu	XIII	4.800	600	wyższe	4 lata
3	Zastępca Kierownika USC	XIII	4.500	400	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
Stanowiska doradców i asystentów						
4	Asystent	XI	4.300	---	średnie	---
Stanowiska urzędnicze						
5	Inspektor	XII	4.400	---	wyższe	3 lata
6	Podinspektor	X	3.800	---	wyższe	---
					średnie	3 lata
7	Referent	IX	3.000	---	średnie	2 lata
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
8	Kierowca samochodu osobowego	VII	2.700	---	zasadnicze zawodowe	2 lata
9	Robotnik gospodarczy	V	2.500	---	podstawowe	---
10	Pomoc administracyjna	III	2.200	---	średnie	---
11	Sprzątaczką	III	2.200	---	podstawowe	---

