

Zarządzenie Nr OR.0152-5/09
Wójta Gminy Domaszowice
z dnia 14 kwietnia 2009r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Domaszowice.

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:

§ 1

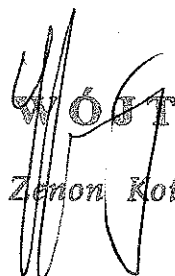
Wprowadzam Regulamin wynagradzania w Urzędzie Gminy Domaszowice, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

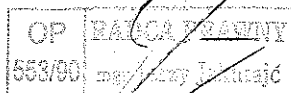
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Stanowisku ds. kadr i obsługi Rady Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009r.


WÓJT
mgr Zenon Kotarski



REGULAMIN WYNAGRADZANIA W URZĘDZIE GMINY DOMASZOWICE

Rozdział I ZAKRES NORMOWANIA

§ 1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Domaszowice na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Domaszowice,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy Domaszowice na podstawie umowy o pracę,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy Domaszowice na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy Domaszowice na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Gminy Domaszowice na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3.1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu.

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 wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Rozdział IV DODATEK FUNKCYJNY

- § 4.1. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na stanowiskach wskazanych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny nie może być **niższy niż 20 % i wyższy niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego.**
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy Domaszowice.

Rozdział V DODATEK SPECJALNY

- § 5.1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Wójta Gminy Domaszowice, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej **nie więcej niż 40%** łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

Rozdział VI NAGRODY

- § 6. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana kilka razy w ciągu roku.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody o której mowa w ust. 1 podejmuje Wójt Gminy Domaszowice po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik lub jego bezpośredniego przełożonego.
3. Wójt Gminy może przyznać pracownikom samorządowym nagrodę z okazji Dnia Pracownika Samorządowego w ramach posiadanych środków. Nagroda jest przyznawana raz w roku.

Rozdział VII WYŁĄCZENIE PODMIOTOWE

- § 7. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.

WÓJT
mgr Zenon Kotarski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania

TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.250
II	1.300
III	1.360
IV	1.430
V	1.500
VI	1.650
VII	1.800
VIII	1.950
IX	2.100
X	2.250
XI	2.400
XII	2.600
XIII	2.800
XIV	3.000
XV	3.300
XVI	3.600
XVII	4.000
XVIII	4.400
XIX	4.800
XX	5.200

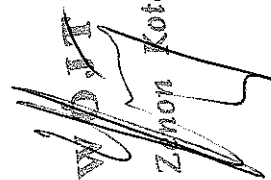

mgr Zapon Kotarski

WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI ORAZ DORADCÓW I ASYSTENTÓW, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBEDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ ORAZ WSKAZANIE STANOWISK, KTÓRYM PRZYŚLUGUJE DODATEK FUNKCYJNY

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Dodatek funkcyjny (czy przysługuje)	Uwagi
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)			
1	2	3	4	5	6	7
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz gminy	wyższe	4	XX	TAK	-
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	według odrębnych przepisów		XIX	TAK	-
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	według odrębnych przepisów	4	XVII	TAK	-
4.	Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	wyższe	5	XIX	TAK	-
5.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej),	wyższe	4	XIX	TAK	-

	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych							
Stanowiska urzędnicze								
1.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		XIX		TAK		
2.	Główny specjalista	wyższe	4	XVIII		TAK		
3.	Inspektor	wyższe	3	XVII		NIE		
4.	Podinspektor, Informatyk	wyższe średnie	- 3	XV		NIE		
5.	Samodzielny referent	średnie	2	XIII		NIE		
6.	Referent, Kasjer, Księgowy	średnie	2	XII		NIE		
7.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	średnie	-	XI		NIE		
Stanowiska doradców i asystentów								
1.	Doradca	wyższe	5	XIX		NIE		
2.	Asystent	średnie	-	XV		NIE		
Stanowiska pomocnicze i obsługi								
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe wyższe	3 -	XVI XV		NIE NIE		

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3	XIII	NIE
		średnie	2	XI	NIE
		średnie	-	X	NIE
3.	Sekretarka	średnie	-	XI	NIE
4.	Archiwista, Starszy archiwista	średnie	-	IX	NIE
5.	Pomoc administracyjna	średnie	-	VIII	NIE
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	podstawowe	-	VII	NIE
7.	Kierowca autobusu	według odrębnych przepisów		XI	NIE
8.	Konserwator, Palacz c.o.	zasadnicze zawodowe	-	X	NIE
9.	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów		IX	NIE
10.	Robotnik gospodarczy	podstawowe	-	VIII	NIE
11.	Sprzątaczką	podstawowe	-	VII	NIE


 mgr Zdzisław Kotarski