

Zarządzenie nr 13/2016
Wójta Gminy Iwaniska
Z dnia 7 kwietnia 2016r.

W sprawie: ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania

Działając na podstawie art.39 ustawy o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz. U. 2014/ poz. 1202) w związku z art. 31. Ustawy o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U.2016/ poz.446) zarządzam co następuje.

§1. Ustalam tekst jednolity Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy w Iwaniskach.

§2. Uchyla się zarządzenie nr 2/09, zarządzenie nr 3/2010 i Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi albowiem ich postanowienia zostały inkorporowane do jednolitego tekstu Regulaminu Wynagradzania.

§3. Zmienia się zarządzenie nr 33/2009 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy oraz Regulaminu Wynagradzania w ten sposób, że w §1 skreśla się pkt. 2

§4. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

Wójt Gminy Iwaniska
mgr Marek Staniak

Spw.
RADCA PRAWNY
mgr Adam J. Meks
KL-K-111

URZĄD GMINY W IWANISKACH
REGULAMIN WYNAGRADZANIA
rozdział I
Postanowienia ogólne

§1. Na podstawie art. 39 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014/ poz. 1202) Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę, świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania, w tym także warunki premiowania pracowników obsługi.

§2. 1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Iwaniskach na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru.

2. do dnia 31 grudnia 2011 w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującego w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 28 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008/ nr 223/ poz. 1458), a po tej dacie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 18 marca 2009 r. (t. jedn. Dz.U.2014/ poz.1786)

§3. Pracodawca zaznajamia każdego nowo zatrudnionego pracownika z niniejszym Regulaminem. Pisemne oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem podlega włączeniu do jego akt osobowych.

§4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – rozumie się przez to Gminę Iwaniska reprezentowaną przez Wójta Gminy
- b) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy
- c) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz.U.2014/ poz.1786.)

rozdział II
Wynagrodzenie za pracę

§5. 1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych stanowisk pracowniczych kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od numeru 3 do 5 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie jest ustalane rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania.

3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.

§6. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca uwzględniając postanowienia §§ 9-11 Regulaminu Pracy.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem stanowisk, dla których okres ten wyznaczają odrębne przepisy prawa.

§7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem (to jest sekretarza, skarbnika, kierownika USC i kierownika referatu) przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokość zależy od ilości podporządkowanych pracowników.



2. Maksymalną granicę dodatku funkcyjnego określa załącznik numer 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik numer 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Prawo do dodatku funkcyjnego nie przysługuje osobom zatrudnionym na stanowiskach asystentów i doradców.

§8. 1. Z tytułu pełnienia funkcji o wysokiej złożoności i wysokim poziomie odpowiedzialności (Wójt, sekretarz Urzędu Gminy) przyznaje się pracownikowi dodatek specjalny w wysokości do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Pracownikowi może być przyznany na czas określony, nie dłuższy wszakże niż jeden rok, dodatek specjalny także z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych albo powierzenia mu dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia do wysokości określonej w załączniku numer 7

§9. 1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 5% planowanego rocznego funduszu płac i oszczędności funduszu płac.

2. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.

3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane jedynie w granicach przeznaczonych na ten cel środków finansowych, w następujących terminach:

a) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja)

b) po zakończeniu kwartału, półrocza lub roku

c) w innym czasie, dla uhonorowania ponadprzeciętnego wkładu pracownika w realizację powierzonych mu zadań

4. Wysokość nagrody ustala pracodawca w oparciu o:

a) ocenę wyników pracy zawodowej

b) stopień złożoności, trudności i odpowiedzialności za wykonanie zadań

c) dyspozycyjność pracownika przy wykonywaniu ważnych i pilnych zadań objętych zakresem odpowiedzialności pracownika

d) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres obowiązków pracownika

e) podejmowanie działań usprawniających organizację pracy na stanowisku powierzonym pracownikowi

5. Prawo do nagrody nie przysługuje pracownikowi, na którego w okresie sześciu miesięcy poprzedzających datę ustalania prawa do nagrody uznaniowej, nałożona została kara porządkowa przewidziana w Regulaminie Pracy lub kara dyscyplinarna orzeczona w trybie przewidzianym w ustawie o pracownikach samorządowych, a także w razie gdy:

- bez usprawiedliwienia nie stawiał się do pracy

- dopuścił się zaboru mienia Zakładu pracy lub osób w nim przebywających, a popełnienie czynu jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu

- doprowadził ze swej winy do rozwiązania przez Zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia

- stawiał się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka działającego podobnie, co zostało potwierdzone badaniem przy pomocy odpowiedniego i atestowanego urządzenia przez uprawniony organ lub zakład opieki zdrowotnej

- rażąco naruszył ustalony porządek i dyscyplinę pracy lub przepisy bhp, albo p. poz. jeżeli to naruszenie jest oczywiste lub zostało stwierdzone przez właściwy organ Zakładu Pracy, Państwowej Inspekcji Pracy lub Straży Pożarnej

6. Wójt Gminy ustala limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe oraz z własnej inicjatywy lub na wniosek przyznaje nagrody uznaniowe.

7. Sekretarz gminy przedstawia wnioski w sprawie nagradzania niepodporządkowanych

Wójtowi bezpośrednio kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy przewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym.

8. Kierownik referatu może zwrócić się do Wójta z uzasadnioną na piśmie propozycją przyznania nagrody uznaniowej konkretnej osobie. W razie zaakceptowania propozycji postanowienie ust. 7 stosuje się.

§10. 1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. W razie gdy wynagrodzenie to jest niższe pracownikowi służy stosowne wyrównanie za cały okres, w którym była dokonywana wypłata w wymiarze niższym. Wyrównanie wypłaca się w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy wynagrodzenie przysługuje jedynie wówczas, gdy stanowią tak przepisy prawa

4. Tworzy się fundusz premii dla pracowników obsługi do wysokości 40% funduszu płac tej grupy zawodowej. Premia indywidualna może być zmniejszona za każde wadliwe wykonanie obowiązków służbowych. Premia nie przysługuje jeżeli pracownik:

- bez usprawiedliwienia nie stawiał się do pracy
- dopuścił się zaboru mienia Zakładu pracy lub osób w nim przebywających, a popełnienie czynu jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu
- doprowadził ze swej winy do rozwiązania przez Zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia
- stawiał się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka działającego podobnie, co zostało potwierdzone badaniem przy pomocy odpowiedniego i atestowanego urządzenia przez uprawniony organ lub zakład opieki zdrowotnej
- został ukarany karą porządkową lub dyscyplinarną
- rażąco naruszył ustalony porządek i dyscyplinę pracy lub przepisy bhp, albo p. poż. jeżeli to naruszenie jest oczywiste lub zostało stwierdzone przez właściwy organ Zakładu Pracy, Państwowej Inspekcji Pracy lub Straży Pożarnej

§11 Pracownikom przysługuje nadto:

- a) dodatek za wieloletnią i nieprzerwaną pracę na warunkach ustalonych ustawą o pracownikach samorządowych
- b) czas wolny w takim samym wymiarze w zamian za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, na wniosek pracownika czas wolny może być łączony z urlopem wypoczynkowym pracownika
- c) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia w oparciu o przepisy kodeksu pracy i przepisy wykonawcze

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§12. Poza wynagrodzeniem za pracę i ustalonymi wyżej dodatkami do tego wynagrodzenia pracownikom przysługują także inne świadczenia pieniężne związane z pracą, a to:

- a) świadczenia należne z tytułu czasowej niezdolności do pracy przewidziane przepisami prawa
- b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych zgodnie z przepisami prawa
- c) odprawa z tytułu śmierci pracownika (art. 93 kodeksu pracy)
- d) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów regulujących to prawo
- e) jednorazowa odprawa z tytułu przejścia pracownika na rentę lub emeryturę zgodnie z zasadami ustalonymi art. 38 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014 poz. 1202)
- f) nagroda za długoletnią i nieprzerwaną pracę (nagroda jubileuszowa) zgodnie

z art. 38 ust.2. ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014 poz. 1202)

Rozdział IV

Wyplata wynagrodzenia i pozostałych należności z tytułu pracy

§13. 1. Pracownikowi za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną przysługuje za okres łącznie 33 lub 14 dni w roku kalendarzowym wynagrodzenie w wysokości 80% . Podstawę wymiaru zasiłku chorobowego stanowi wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premia uznaniowa i nagrody z ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych, a także wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i pracę w godzinach nocnych. Gdy niezdolność do pracy powstała wskutek wypadku przy pracy, bądź w drodze do pracy lub z pracy, choroby zawodowej lub choroby przypadającej w okresie ciąży – przysługuje wynagrodzenie w wysokości 100%. Dodatek służbowy za czas niezdolności do pracy wypłaca się pracownikowi w pełnej wysokości (bez składek ZUS).

2. Wynagrodzenie za pracę, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, za który przysługuje wynagrodzenie oraz zasiłek chorobowy jest wypłacane z dołu od dnia 28 każdego miesiąca, najpóźniej zaś do dnia 5 miesiąca po nim następującego. Jeżeli tak ustalony termin wypłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy – wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

3. Na wniosek pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić mu do wglądu jego dokumentację placową oraz wydać kopię listy płac zawierającą wszystkie składniki wynagrodzenia i pobrane zaliczki oraz składki.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje gotówką w kasie pracodawcy lub na wskazane przez pracownika konto bankowe.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§14. Regulamin wchodzi w życie po upływie czternastu dni od podania go do wiadomości pracowników.

§15. Pracodawca na żądanie pracownika udostępnia mu treść Regulaminu i wyjaśnia wątpliwości wynikające z jego stosowania

§16. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w trybie identycznym dla jego ustalenia.

Wójt Gminy Iwaniska

mgr Marek Stomek




Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

MINIMALNE I MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp	Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia	Maksymalna stawka wynagrodzenia
1	I	1300	1800,-
2	II	1350	1900,-
3	III	1450	2000,-
4	IV	1500	2100,-
5	V	1550	2300,-
6	VI	1600	2500,-
7	VII	1650	2700,-
8	VIII	1700	2900,-
9	IX	1750	3300,-
10	X	1600	3600,-
11	XI	1650	3800,-
12	XII	1700	4100,-
13	XIII	1750	4400,-
14	XIV	1800	4900,-
15	XV	1900	5000,-
16	XVI	2000	5700,-
17	XVII	2100	5900,-
18	XVIII	2200	6100,-
19	XIX	2400	6300,-
20	XX	2650	6500,-
21	XXI	3000	6700,-

Wojt Gminy Iwaniska

mgr Marek Stanek



STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp	Stawka dodatku	Stopa procentowa najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników Gminy
1	1	Do 10
2	2	Do 50
3	3	Do 100
4	4	Do 160
5	5	Do 180

Wójt Gminy Iwaniska
mgr Marek Staniek

WYKAZ KIEROWNICZYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	Sekretarz gminy	XIII-XIX	Wyższe	4
2	Skarbnik Główny księgowy budżetu Gminy	XIII - XV	Zgodnie z odrębnymi przepisami	
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVIII	Zgodnie z odrębnymi przepisami	
4	Kierownik referatu	XIII-XVIII	Wyższe	4
5	Z-ca kierownika USC	XIII-XVII	Wyższe	4

Wójt Gminy Iwaniska
mgr Marek Staniek



Załącznik nr 4 do
Regulaminu Wynagradzania

WYKAZ STANOWISK URZĘDNICZYCH I SAMODZIELNYCH

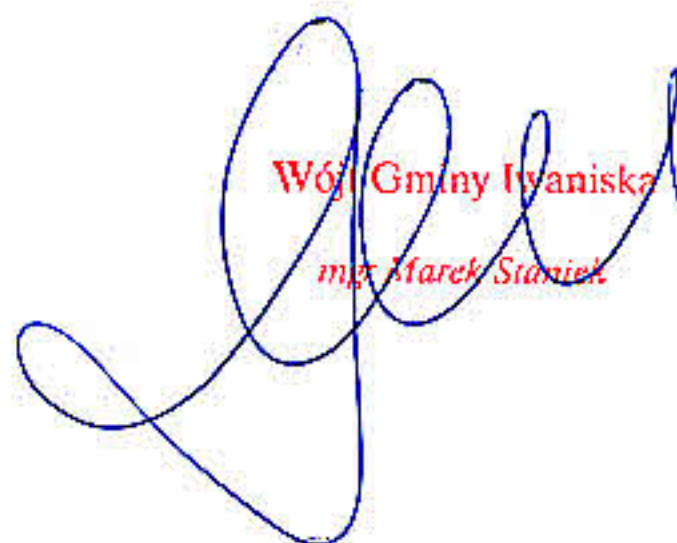
Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	Radca prawny	XIII-XVIII	Według odrębnych przepisów	
2	Starszy inspektor	XIII-XVII	Wyższe średnie	3 6 - 10
3	Inspektor	XII-XVI	Wyższe średnie	2 - 3 4 - 7
4	Podinspektor, informatyk	X-XIII	Wyższe średnie	- 3
5	Referent, księgowy	IX-X	Średnie	2
6	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-IX	Średnie	-

Wójt Gminy Iwaniska
mgr Marek Staniek



WYKAZ STANOWISK OBSŁUGI

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	Kierowca samochodowego	IX-X	Wg odrębnych przepisów	
2	Konserwator	VI - IX	Zasadnicze zawodowe	-
3	Konserwator palacz	VI - X	Zawodowe i kurs kwalifikacyjny	
3	Robotnik gospodarczy	V-VI	Podstawowe	-
4	Sprzątaczką	III-V	podstawowe	-
5	Dozorca	V - VII	podstawowe	-
6	Inkasent	V - VIII	podstawowe	2


Wójt Gminy Iwaniska
mgr Marek Staniak



MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	Wójt Gminy	5
2	Sekretarz Gminy Skarbnik	4
3	Kierownik USC	3
4	Kierownicy referatów	2-3
5	Kierownicy jednostki	2 - 4


Wójt Gminy Iwaniska
mgr Marek Staniek



**Załącznik nr 7
Do Regulaminu wynagradzania**

Dodatek specjalny dla pracowników samorządowych przysługuje za zwiększony zakres prac zgodnie z §6 Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. jedn. Dz. U. 2014/ poz. 1786) w wysokości od 20 do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Wójt Gminy Iwaniska

mgr Marek Słonek

