

Zarządzenie Nr .....<sup>13</sup>...../2009  
Wójta Gminy Opatowiec  
Z dnia <sup>29. maja</sup>.....2009 roku

*w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie  
Gminy Opatowiec*

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o  
pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008 roku Nr 223,poz.1458/ i § 5 ust.5  
rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie  
wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U. z 2009 roku,Nr 50,  
poz.398/

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Opatowiec  
stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania  
go do wiadomości pracownikom.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonaniem Regulaminu Wynagradzania sprawuje Sekretarz  
Gminy.

**§ 4.**

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu traci moc zarządzenie Wójta Gminy nr  
42/2005 z dnia 30 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu  
wynagradzania

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do  
wynagrodzeń pracowników poczynając od dnia <sup>1. kwietnia</sup>..... 2009 roku.

  
WÓJTA GMINY  
Henryk Barański

Załącznik do zarządzenia nr.....<sup>13/2009</sup>  
Wójta Gminy Opatowiec  
z dnia <sup>29. maja</sup>.....2009 roku

## **Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w O p a t o w c u**

### **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, specjalnego oraz innych dodatków .
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

#### **§ 2.**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy,
- b) kierownikowi Urzędu - oznacza to Wójta Gminy lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

## **II. Wymagania kwalifikacyjne**

### **§ 3.**

Wymagania kwalifikacyjne pracowników - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

## **III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

### **§ 4.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. W Urzędzie Gminy Opatowiec obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
3. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 1 do nr 4 niniejszego Regulaminu.
4. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze określone jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
5. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 5.**

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

### **IV. Dodatek funkcyjny**

#### **§ 6.**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu
3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 7 niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

### **V. Dodatek specjalny**

#### **§ 7.**

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 dłuższy niż rok.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## **VI. Nagroda uznaniowa**

### **§ 8.**

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 3% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, między innymi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz na koniec roku kalendarzowego.
5. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Wójt Gminy przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników referatów Urzędu – pracownikom tych referatów.

## **VII. Dodatek za opiekę w służbie przygotowawczej**

### **§ 9.**

Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 150 złotych miesięcznie.

#### **§ 10.**

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

#### **§ 11.**

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

#### **§ 12.**

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w Kodeksie Pracy
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

### **VIII. Dodatek za wieloletnią pracę**

#### **§ 13.**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w art.38 ust.1 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **IX. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych**

##### **§ 14.**

Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

#### **X. Świadczenia pieniężne związane z pracą**

##### **§ 15.**

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art.92 i 237' Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art.93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art.38 ust.3 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art.38 ust.2 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych w oparciu o przepisy regulujące warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania.

## **XI. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

### **§ 16.**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najpóźniej w ostatnim dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania listy płac zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

## **XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 17.**

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników. Każdy pracownik zobligowany jest potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z Regulaminem.



**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania**

**Kierownicze stanowiska urzędnicze**

<b>Lp</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>
1.	Sekretarz Gminy	XVI - XIX
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVII
3	Kierownik Referatu	XIII- XVII
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVIII – XVI
5	Zastępca głównego księgowego	XIII - XVI

Załącznik Nr 2  
Do Regulaminu Wynagradzania

Stanowiska urzędnicze

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1	Radca prawny	XIII-XVII
2	Główny specjalista	XII – XVII
3	Inspektor	XII – XVI
4	Podinspektor	X – XIII
5	Informatyk	X – XIII
6	Geodeta	X – XI
7	Specjalista	X – XI
8	Referent	IX – X
9	Młodszy referent	VIII – IX

**Załącznik nr 3**  
**do Regulaminu Wynagradzania**

**Stanowiska obsługi**

<b>Lp</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	Pomoc administracyjna	III – IV
2	Konserwator	VIII – IX
3	Rzemieślnik wykwalifikowany	VIII – IX
4	Robotnik gospodarczy	V – VI
5	Sprzątaczką	III – IV
6	Palacz c.o.	VIII – X
7	Kierowca samochodu ciężarowego	IX – XI
8	Kierowca samochodu osobowego	VII – XI

**Załącznik nr 4**  
**do Regulaminu Wynagradzania**

**Stanowiska doradców i asystentów**

<b>Lp</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	Asystent	XI – XIII
2	Doradca	XVII

**Załącznik nr 5**  
**do Regulaminu Wynagradzania**

**Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia**  
**zasadniczego**

<b>Lp</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
1.	I	1500
2	II	1600
3	III	1700
4	IV	1800
5	V	1900
6	VI	2000
7	VII	2100
8	VIII	2200
9	IX	2300
10	X	2400
11	XI	2600
12	XII	2800
13	XIII	3200
14	XIV	3400
15	XV	3600
16	XVI	3800
17	XVII	4000
18	XVIII	4200
19	XIX	4400
20	XX	4500
21	XXI	4600
22	XXII	4800

**Załącznik Nr 6  
do Regulaminu Wynagradzania**

**Stawki dodatku funkcyjnego**

<b>Lp</b>	<b>Stawka dodatku</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Gminy w Opatowcu</b>
1	1	do 40
2	2	do 60
3	3	do 80
4	4	do 100
5	5	do 120
6	6	do 140
7	7	do 160
8	8	do 200
9	9	do 250

**Załącznik nr 7**  
**do Regulaminu Wynagradzania**

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego**

<b>Lp</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego</b>
1	Sekretarz Gminy	7
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
3	Kierownik Referatu	6
4	Radca Prawny	4