

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Rakowie

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatków : funkcyjnego i specjalnego,
 - d) warunki przyznawania i sposób wypłacania wynagrodzenia prowizyjnego i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy w Rakowie,
- 2) kierownika Urzędu – oznacza to Wójta Gminy Raków,
- 3) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Rakowie na podstawie umowy o pracę,
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458),
- 5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz.398).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonym w tabeli IV A i F stanowiącej załącznik Nr 3 do rozporządzenia.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

1) Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, 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,
- b) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, wynagrodzenie prowizyjne oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na podstawie art.36 ust. 4 – 6 ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- c) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta – na podstawie i zasadach określonych w art. 151 – 151¹² ustawy dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94 z późn. zm.),
- d) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90 poz.844 z późn. zm.),
- e) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- f) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz.267 z późn. zm.).

§ 5.

1. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników oraz stawki dodatku funkcyjnego zgodnie z tabelą A i B załącznika Nr 1 do niniejszego regulaminu.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatków

§ 6.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem referatem oraz radcy prawnemu, kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela wysokości stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony.

§ 8.

1. Pracownikowi może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne na zasadach określonych w § 5 rozporządzenia.
 1. Wynagrodzenie prowizyjne obliczane jest od wyegzekwowanej kwoty należności pieniężnych w wysokości do 5%:
 - 1) wyegzekwowanej kwoty wszystkich należności pieniężnych wraz z odsetkami i kosztami wyegzekwowanymi od zobowiązanego w drodze zajęcia wynagrodzenia za pracę, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, rachunków bankowych, wkładów oszczędnościowych oraz innych wierzytelności i praw majątkowych na podstawie wystawionych do egzekucji tytułów wykonawczych,
 - 2) kwoty wpłaconej przez zobowiązanego bezpośrednio organowi egzekucyjnemu albo wierzycielowi w ciągu 14 dni po dokonaniu zajęcia wynagrodzenia za pracę, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, rachunków bankowych, wkładów oszczędnościowych oraz innych wierzytelności i praw majątkowych na podstawie przydzielonych do egzekucji tytułów wykonawczych,
 - 3) kwoty należności pieniężnych z tytułu zaległości w podatkach i opłatach, dla których Gmina Raków jest właściwa do ich ustalania i poboru wraz z odsetkami za zwłokę i kosztami egzekucyjnymi – pobranej bezpośrednio od zobowiązanego w gotówce,
 - 4) kwoty wpłaconej przez zobowiązanego bezpośrednio organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi w ciągu 14 dni po pobraniu na podstawie wystawionych do egzekucji tytułów wykonawczych.

V. Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród

§ 9.

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Rakowie tworzy się, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 3% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu, pozostających w dyspozycji pracodawcy.
3. Fundusz nagród przeznaczają się na nagrody uznaniowe dla pracowników.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) stopień odpowiedzialności za wykonywane zadania,
 - 4) wykonywanie, bez pobierania wynagrodzenia, dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,

- 5) posiadanie lub/i podnoszenie kwalifikacji zawodowych ponad poziom określonych w rozporządzeniu wymagań kwalifikacyjnych na zajmowanym stanowisku pracy,
5. Nagrodę przyznaje Wójt Gminy.
6. Nagroda przyznawana jest i wypłacana z okazji Dnia Pracownika Samorządowego.
7. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może przyznać nagrodę w innym czasie.
8. Prawo do nagrody przysługuje również pracownikom, o których mowa w art. 4 ust.1pkt 2 ustawy.
9. Pracownik oceniony negatywnie traci prawo do nagrody przez okres jednego roku od dnia doręczenia mu oceny na piśmie.

VI. Postanowienia końcowe

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 11.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez zapoznanie z treścią i potwierdzenie własnoręcznym podpisem.

§ 12.

Regulamin wynagradzania jest dostępny do wglądu w Urzędzie – pokój nr 22 .

§ 13.

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

§ 14.

Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc Zarządzenie Nr 21 Wójta Gminy Raków z dnia 25 czerwca 1996r. w sprawie zasad nagradzania pracowników Urzędu Gminy w Rakowie.