

**Zarządzenie Nr 2/2011  
Wójta Gminy Krasocin  
z dnia 2011-01-05 roku**

**zmieniające Zarządzenie Nr 19/2010 Wójta Gminy Krasocin w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Krasocin**

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) oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Krasocin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

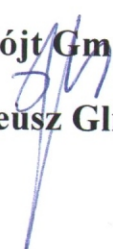
Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.

§ 4.

Z chwilą wejścia w życie regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia traci moc obowiązującą regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Nr 19/2010 Wójta Gminy Krasocin z dnia 21.04.2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Krasocin.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
  
**Ireneusz Gliściński**

## **Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Krasocin**

### **I. Przepisy ogólne**

#### § 1.

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

#### § 2.

1. Regulamin niniejszy ustala:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
  - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
  - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
  - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
  - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Gminy Krasocin zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

### **II. Wymagania kwalifikacyjne**

#### § 3.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398), zwane dalej rozporządzeniem.
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.



### **III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

#### **§ 4.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 6 regulaminu, 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 i rozporządzeniu.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

### **IV. Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 5.**

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela IV Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz załącznik nr 1 niniejszego regulaminu. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli.
2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

### **V. Dodatek funkcyjny**

#### **§ 6.**

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany na stanowiskach:
  - 1) Sekretarza Gminy
  - 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
  - 3) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
  - 4) Rady Prawnego,
  - 5) Zastępcy głównego księgowego budżetu,
  - 6) Głównego księgowego jednostek,
  - 7) Kierownika referatu
  - 8) związanych z koordynacją zadań. Powierzenie funkcji koordynatora następuje w formie pisemnej.

2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3.

## **VI. Dodatek specjalny**

### **§ 7.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Wójta Gminy Krasocin określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % i nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

## **VII. Nagrody**

### **§ 8.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy Krasocin.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt Gminy Krasocin.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

## **VIII. Premia**

### **§ 9.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy Krasocin.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premię przyznaje Wójt Gminy na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej po uzyskaniu akceptacji Zastępcy Wójta lub Sekretarza Gminy.
5. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

## **IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń**

### § 10.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie pracy dla Urzędu Gminy Krasocin.

## **X. Postanowienia końcowe**

### § 11.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).
3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.



**Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>		
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XXII
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XXI
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XX
4.	Zastępca głównego księgowego budżetu	XIV - XX
5.	Główny księgowy jednostek	XV - XXI
6.	Kierownik referatu	XIII - XX
<b>Stanowiska urzędnicze</b>		
1.	Radca prawny	XIII - XX
2.	Główny Specjalista	XII - XVII
3.	Inspektor	XII - XVII
4.	Starszy specjalista/starszy informatyk	XI - XVI
5.	Podinspektor/informatyk	X - XVI
6.	Referent	IX - XIV
7.	Młodszy referent	VIII - XIII
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>		
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	XII - XIV XI - XIII
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	X - XII IX - XI
	Kierownik Kancelarii Głównej	VIII - XI
3.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III - VI
4.	Kierowca samochodu osobowego	VII - X
5.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, elektryk	VIII - XI
6.	Robotnik gospodarczy	V - VIII
7.	Sprzątaczką	III - VI
<b>Stanowiska doradców i asystentów</b>		
1.	Doradca	XVII - XIX
2.	Asystent	XI - XIV

\*) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 1 w tabeli IV F rozporządzenia

\*\*\*) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 2 w tabeli IV F rozporządzenia

**Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1100 - 1600
II	1120 - 1850
III	1140 - 2100
IV	1160 - 2350
V	1180 - 2600
VI	1200 - 2800
VII	1250 - 3000
VIII	1300 - 3200
IX	1350 - 3400
X	1400 - 3600
XI	1450 - 3800
XII	1500 - 4000
XIII	1600 - 4200
XIV	1700 - 4400
XV	1800 - 4600
XVI	1900 - 4800
XVII	2000 - 5000
XVIII	2200 - 5200
XIX	2400 - 5400
XX	2660 - 5600
XXI	2800 - 5800
XXII	3000 - 6000

**Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu
Sekretarz Gminy	do 250
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 200
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Kierownik Referatu	do 150
Zastępca głównego księgowego budżetu	do 150
Główny księgowy jednostek	do 130
Radca Prawny	do 150
Główny specjalista	do 100
Stanowiska związane z koordynacją zadań (koordynatorzy)	do 50