

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

DABROWKA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dąbrówka na podstawie umowy o pracę.

§3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowozatrudniony pracownik zaznajamia się w kadrach z **Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka**
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Wójta Gminy Dąbrówka
- 2) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Dąbrówka na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Podstawą ustalania zaszerzegowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 6 do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

2. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust.2 i art. 6 ust 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223. poz.1458).
3. Dokument potwierdzający skrócenie okresu zawodowej wymagany na danym stanowisku składa się do akt osobowych pracownika.

§7

Dodatek funkcyjny.

1. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek funkcyjny.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz rady prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. 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.
1. .

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dąbrówka tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje co najwyżej 10 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka, pozostający w dyspozycji Wójta Gminy Dąbrówka.

3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe, a w szczególności dla pracowników kończących studia wyższe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w trakcie roku,
 - 2) dzień pracownika Samorządowego (27 maja),
 - 3) za należyte i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych;
 - a) w pierwszej połowie roku kalendarzowego nagroda może być przyznana na koniec czerwca,
 - b) w drugiej połowie roku kalendarzowego nagroda może być przyznana na koniec grudnia,
 - 4) na koniec roku kalendarzowego może być przyznana nagroda za zaangażowanie na rzecz prawidłowego funkcjonowania Urzędu Gminy Dąbrówka.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, nie można przyznać nagrody uznaniowej.
7. Wójt Gminy Dąbrówka
 - 1) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla referatu i samodzielnych stanowisk pracy,
 - 2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy zastępcy Wójta i Skarbnikowi Gminy podległym bezpośrednio wójtowi.,
 - 3) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek -pozostałym pracownikom Urzędu Gminy Dąbrówka.

§ 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 obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia 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 pracy tak stanowią.

§12

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, pracownikom przysługuje :

1. dodatek za wieloletnią pracę.
2. wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy.
3. dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej według zasad określonych w Kodeksie Pracy.

§ 13

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Warunki i sposób wypłacania dodatku regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 14

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

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

§ 15

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów⁷ z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 16

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Warunki do ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 3

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 17

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 28 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 18

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub. w kasie Urzędu Gminy.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 4.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dąbrówka.

§20

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 21

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.