

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ ORAZ POWOŁANIA
W URZĘDZIE GMINY WIŚNIEW**

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 i specjalnego
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, a w zakresie § 6 i § 8 także pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) Pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Wiśniew
- b) Kierownika urzędu – oznacza to wójta gminy lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności pracowniczych w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu
- c) Pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Wiśniew na podstawie umowy o pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Regulaminu
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

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, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 6

1. Pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznawana nagroda inna niż jubileuszowa.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew określa „Regulamin przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew” stanowiący Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem lub pełnieniem funkcji przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje: Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi Referatu, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego, Z-cy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępcy Skarbnika, Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu
4. Dodatek funkcyjny przyznaje wójt.

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę oraz powołania z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia oraz z uwzględnieniem ilości zadań oraz potrzebnych do nich kwalifikacji i przyznawany w kwocie:
 - a) od 10 do 40% wynagrodzenia zasadniczego brutto dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;

- b) do 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego brutto dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust.1, jednak nie dłużej niż na jeden (1) rok.
 4. Dodatek specjalny nie przysługuje, w związku z usprawiedliwiona nieobecnością pracownika trwającą ponad 30 dni.
 5. Decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje z własnej inicjatywy wójt, wskazując jego wysokość i czas wypłacania.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

Regulamin wchodzi w życie po dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Wiśniew.

Wójt Gminy Wiśniew

Krzysztof Kryszczuk

**Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie	Staż pracy w latach
1	Sekretarz Gminy	Wyższe	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Wg odrębnych przepisów	
3	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Wg odrębnych przepisów	
4	Z-ca Skarbnika	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Kierownik Referatu	Wyższe ¹	4
6	Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	Wyższe ¹	4
7	Starszy Inspektor	Wyższe ¹	4
8	Inspektor	Wyższe ¹ Średnie ²	3 5
9	Podinspektor	Wyższe ¹ Średnie ²	- 3
10	Samodzielny Referent	Wyższe ¹ Średnie ²	- 2
11	Referent	Średnie ²	2
12	Konserwator	Zasadnicze zawodowe ³	-
13	Robotnik gospodarczy	Podstawowe ⁴	-
14	Woźna	Podstawowe ⁴	-
15	Gminny Animator Sportu – konserwator	Wyższe ¹ Średnie ²	-

¹ Wyższe odpowiedniej specjalności odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

² Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

³ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

⁴ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

Wójt Gminy Wiśniew

Krzysztof Kryszczuk

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO		
STANOWISKO		KWOTA W ZŁOTYCH
1	Sekretarz Gminy	6 000
2	Kierownik Referatu	5 200
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	5 200
4	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	4 700
5	Z-ca Skarbnika	4 700
6	Starszy Inspektor	4 600
7	Inspektor	4 300
8	Podinspektor	3 900
9	Samodzielny referent	3 600
10	Referent	3 400
11	Woźna	3 000
12	Pracownik II stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	3 300
13	Pracownik I stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	3 200
14	Robotnik gospodarczy	3 000
15	Konserwator	3 300
16	Gminny Animator Sportu – Konserwator	3 500

Wójt Gminy Wiśniew

Krzysztof Kryszczuk

REGULAMIN

przyznawania nagród pieniężnych dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do pracowników Urzędu Gminy Wiśniew zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i powołania.
2. Nagrody pieniężne przyznaje Wójt.

§ 2

1. Wysokość nagrody pieniężnej brutto może kształtować się na poziomie od 100,00 zł. do 3.000,00 zł.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na ten cel, w wysokości 3% planowanego rocznego funduszu płac pracowników Urzędu. Do funduszu tego można włączyć również oszczędności funduszu płac wynikające z długookresowej niezdolności do pracy pracowników Urzędu.
- 3.

§ 3

Pracownik w ciągu roku może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

II. Zasady przyznawania nagród

§ 4

1. Nagroda może być przyznana za wykonywanie zadań wykraczających poza normy zakresu obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
2. Nagrodę może otrzymać także pracownik, który wyróżnia się wzorowym wykonywaniem obowiązków służbowych, wysokim poziomem wiedzy zawodowej, inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej.
3. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku, a w szczególności z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego oraz innych Świąt.
4. Pracownikowi Urzędu, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.
5. Nagrody nie mogą być przyznawane:
 - a) pracownikom, którzy nie przepracowali 6 miesięcy w Urzędzie Gminy Wiśniew,
 - b) pracownikom, z którymi stosunek pracy zostaje rozwiązany z przyczyn leżących po ich stronie,
 - c) pracownikom, którzy w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy,
 - d) pracownikom, którzy nie świadczyli pracy w danym roku kalendarzowym przez okres 6 miesięcy.
6. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach pracownicy Urzędu mogą otrzymać nagrody bez uwzględnienia wyłączeń określonych w ust. 5