

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY PIECKI**

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 premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Piecki,
- b) kierownikowi Urzędu – oznacza to Wójta Gminy Piecki 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 Piecki 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 nie uregulowanym 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.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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.

§ 5

Ustala się maksymalne stawki wynagradzania pracowników, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.

IV.WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD

§ 6

1.Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi , może być przyznana premia uznaniowa za realizację swoich obowiązków ze szczególnym zaangażowaniem i efektywnością.

2.Premię przyznaje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

3.W tym celu tworzony jest przez pracodawcę „Fundusz premiowy” w wysokości 3% łącznego wynagrodzenia brutto pracowników wymienionych w pkt.1.

4.Wysokość premii uznaniowej nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

5.Premia wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego pracownika.

§ 7

1.Wszystkim pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2.Nagrodę przyznaje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

3.Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.

4.Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego pracownika.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych oraz innym stanowiskom urzędniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa **załącznik Nr 3** do niniejszego „Regulaminu”.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, 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 - jednorazowo na okres nie dłuższy niż 2 lata.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

VI. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEN I POZOSTAŁYCH NALEŻNOCI PRACOWNICZYCH

§ 10

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.

§ 11

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy Piecki lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
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.

VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

- 1.Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku, po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.
- 2.Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika „Regulamin” i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
- 3.Wszelkie zmiany „Regulaminu” następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.


WÓJT
Agnieszka Kurczewska

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY PIECKI**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wykształcenie	Minimalny staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	Wyższe	4 oraz według art.5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych
2.	Kierownik referatu	Wyższe odpowiedniej specjalności	5
3.	Inspektor	Wyższe odpowiedniej specjalności	4
4.	Podinspektor	Wyższe odpowiedniej specjalności	3
5.	Sprzątaczką	Zawodowe	2
6.	Goniec	zawodowe	2

WÓJT
Agnieszka Kurczewska

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY PIECKI

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego kategoria - kwota
1.	Sekretarz Gminy	XVIII - 6.400
2.	Kierownik USC	XVII - 4.800
3.	Kierownik Referatu	XVI - 4.900
4.	Inspektor	XIV - 4.500
5.	Podinspektor	XII - 4.000
6.	Informatyk	XII - 4.000
7.	Referent	X - 3.200
8.	Młodszy referent	IX - 3.100
9.	Konserwator	IX - 3.100
10.	Kierowca samochodu osobowego	IX - 3.100
11.	Sprzątaczką	IV - 2.500
12.	Goniec	IV - 2.500
13.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych – z wykształceniem wyższym	XIII - 3.800
14.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych – z wykształceniem średnim	X - 3.200
15.	Robotnik gospodarczy	VI - 2.600


WÓJT
Agnieszka Kurczewska

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
wynagradzania pracowników
UG Piecki

**TABELA WYSOKOŚCI DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY PIECKI**

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku w złotych
1.	Sekretarz Gminy	do 1.760,-
2.	Kierownik referatu	do 1.600,-
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 1.000,-
4.	Z-ca Kierownika USC	do 500,-
5.	Informatyk	do 500,-


WÓJT
Agnieszka Kurczewska