

**ZARZĄDZENIE Nr 205/09  
Wójta Gminy Bestwina  
z dnia 15 czerwca 2009 r.**

**w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Bestwinie regulaminu wynagrodzenia  
pracowników Urzędu Gminy Bestwina**

Na podstawie art. 39 oraz art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

**z a r z ą d z a m co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Bestwinie regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bestwina, o treści stanowiącej załącznik do nin. zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bestwina.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym regulamin podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty zwyczajowo u pracodawcy i zaczyna obowiązywać po upływie 14 dni od dokonania tej czynności.



WÓJT  
*[Signature]*  
mgr inż. Stefan [Last Name]

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY BESTWINA

### I. PRZEPISY WSTĘPNE

#### § 1

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa :

- 1/wymagania kwalifikacyjne pracowników ,
- 2/szczegółowe warunki wynagradzania , w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ,
- 3/warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa ,
- 4/warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 5/warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego .

#### § 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Bestwina na podstawie umowy o pracę.

#### § 3

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z regulaminem przez Kierownika Referatu Organizacyjnego lub osobę odpowiedzialną za prowadzenie spraw pracowniczych. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych .

#### § 4

Ilekróć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych ( Dz.U z 2008r. Nr 223 poz.1458)
- rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U z 2009 Nr 50, poz. 398 )
- pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Bestwina, reprezentowany przez Wójta Gminy Bestwina
- pracownika - rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Bestwina na podstawie umowy o pracę.
- najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu,

### II.SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

#### § 5

- 1.Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych .
- 2.Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu z dołu w terminie do 25 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy , wskazany przez pracownika , bądź w kasie urzędu.

3. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszerogowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz innych dodatków.

4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## **1. Wymagania kwalifikacyjne**

### § 6

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poziomie wskazanym w rozporządzeniu.

2. Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszerogowania pracowników stanowią załącznik nr 1 do regulaminu.

3. W zakresie nieuregulowanym w załączniku o którym mowa w ust 1 obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

## **2. Wynagrodzenie zasadnicze**

### § 7

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

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 2 do nin. zarządzenia.

3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerogowania podejmuje pracodawca na wniosek Sekretarza Gminy lub Kierownika Referatu zaopiniowany przez Sekretarza Gminy.

4. W uzasadnionych przypadkach pracownikom może zostać skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej ( staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust.2 i art. 6 ust 4 ustawy.

## **II. Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego**

### **1. Dodatek funkcyjny**

#### § 8

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, radcy prawnemu oraz głównemu specjalście przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby o której mowa w ust 1 pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej miesiąca.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym

4. Dodatek funkcyjny dla poszczególnych stanowisk ustalany jest jako procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.

### **2. Dodatek specjalny**

#### § 9

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny, w kwocie nie przekraczającej 20 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

2. Wysokość dodatku jest ustalana przez pracodawcę z uwzględnieniem ilości powierzonych dodatkowych obowiązków oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.



4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Przepisy ust. 1-4 nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

### **3. Dodatek za wieloletnią pracę**

#### § 10

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

### **4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

#### § 11

Pracownikowi za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

### **5. Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej**

#### § 12

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151/8/ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy.

### **6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

#### § 13

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **III. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA.**

### **1. Premia**

#### § 14

1. Pracownikowi może być przyznana miesięczna premia uznaniowa w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
2. O przyznaniu premii decyduje Wójt na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Bezpośredni przełożony pracownika do dnia 18 każdego miesiąca, składa wniosek do pracodawcy, który do dnia 20 każdego miesiąca podejmuje ostateczną decyzję.
4. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### § 15

### **2. Nagroda**

1. W ramach posiadanych środków funduszu nagród stanowiącego 3% planowanych w budżecie wynagrodzeń osobowych - pracownikom mogą być przyznane nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mogą być wypłacane w cyklach kwartalnych, półrocznych lub rocznych.
3. Wniosek o przyznanie nagrody wraz z uzasadnieniem składa bezpośredni przełożony do pracodawcy.
4. Pracodawca przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę w szczególności :
  - 1) okresową ocenę pracownika,
  - 2) charakter pracy, jej złożoność i osiągnięte wyniki,

- 3) wiedzę zawodową, podnoszenie kwalifikacji,
  - 4) przejawianie inicjatywy w pracy,
  - 5) umiejętność samodzielnego rozwiązywania spraw,
  - 6) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 7) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
  - 8) wypełnienie zadań zleconych przez przełożonego przekraczających zakres czynności na danym stanowisku,
  - 9) przejawianie troski o tworzenie właściwej atmosfery w pracy oraz dobrej opinii o Urzędzie.
5. Nagroda nie może zostać przyznana pracownikowi, u którego w okresie 6 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody stwierdzono:
- 1) przewlekłość prowadzonych spraw,
  - 2) naruszenie dyscypliny pracy,
  - 3) kary dyscyplinarne lub porządkowe,
  - 4) zasadność skargi na jego działalność
6. Wysokość indywidualnej nagrody będzie ustalana do wysokości miesięcznego wynagrodzenia brutto.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w miesiącu poprzedzającym miesiąc wypłaty nagrody (bez zmniejszeń o zasiłki z ubezpieczenia społecznego (świadczenia) w razie choroby i macierzyństwa, wynagrodzenia za czas choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną).
8. Przyznanie nagrody, jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

#### § 16

**3. Nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest na podstawie ustawy i rozporządzenia.**

#### § 17

##### **Przepisy końcowe:**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy ustawy, rozporządzenia oraz kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie.

#### § 18

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.
2. Pracownicy po zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania podpisują stosowne oświadczenia, które włącza się do ich akt osobowych.

#### § 19

1. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2000 Wójta Gminy Bestwina z dnia 24 listopada 2000r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Bestwina regulaminu przyznawania nagród pieniężnych pracownikom.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 102/2008 Wójta Gminy Bestwina z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie wprowadzenia regulaminu premiowania pracowników Urzędu Gminy w Bestwinie zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz wysokości funduszu premiowego.

**WÓJTA**  
  
**mgr inż. Stefan Wodniak**