

**Zarządzenie Nr 21/2009**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg**  
**z dnia 25 maja 2009r.**

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg.

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt. 1 i 2, ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ) oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. Nr 50, poz. 398 ) Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg zarządza co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

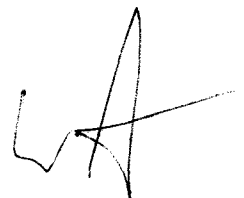
Regulamin wchodzi w życie w sposób w nim określony.

§ 3

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



# REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY OSTRORÓG

## I. PRZEPISY WSTĘPNE

### § 1

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. W stosunku do pracowników samorządowych mianowanych, do dnia 31 grudnia 2011r. stosuje się dotychczasowe przepisy w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych obowiązujące w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223 poz. 1458 ). Zasady wynagradzania zastępcy Burmistrza i Skarbnika określają obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:
  - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym ustalenie dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w danej kategorii zaszeregowania,
  - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego .

### § 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) pracodawcy - oznacza to Urząd Miasta i Gminy Ostroróg,
  - b) kierownika urzędu - oznacza to Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg lub osobę, którą burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
  - c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg na podstawie umowy o pracę.

## **II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

### **§ 3**

Ustala się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników w tym wymagane wykształcenie, umiejętności zawodowe i staż pracy w zakresie wskazanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. Nr 50 poz. 398 ).

## **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 w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie pracownikowi może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

4. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu 27 dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu bądź na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika.

5. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi wypłacane jest co miesiąc z dołu 10 dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu bądź na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika.

### **§ 5**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiednio do przyznanej mu kategorii zaszeregowania oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego w danej kategorii zaszeregowania.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 6

Ustala się następującą Tabelę kategorii zaszeregowania pracowników:

<b>Tabela kategorii zaszeregowania pracowników</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>		
1.	Sekretarz	XVII-XX
2.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVI
<b>Pozostałe stanowiska kierownicze urzędnicze</b>		
3.	Kierownik referatu	XIII-XVIII
4.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII
<b>Stanowiska urzędnicze</b>		
5.	Radca prawny	XIII-XVIII
6.	Inspektor	XII-XVI
7.	Podinspektor	X-XIV
8.	Specjalista	X-XIII
9.	Referent	IX-XI
10.	Młodszy referent	VIII-X
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>		
11.	Palacz c.o.	VIII-IX
12.	Robotnik gospodarczy	V-VII
13.	Sprzątaczką	III-IV

## § 7

Ustala się następującą tabelę maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników w danej kategorii zaszeregowania:

<b>Tabela maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników w danej kategorii zaszeregowania:</b>	
<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Kwota w złotych</b>
I	1.750
II	1.800
III	1.860
IV	1.930
V	2.000
VI	2.150
VII	2.300
VIII	2.450
IX	2.600
X	2.750
XI	2.900
XII	3.100
XIII	3.300
XIV	3.500
XV	3.800
XVI	4.100
XVII	4.500
XVIII	4.900
XIX	5.300

XX	5.700
XXI	6.100
XXII	6.500

#### IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

##### § 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem (kierownik referatu), Sekretarzowi Gminy, radcy prawnemu, pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa następująca tabela:

<b>Tabela stawek dodatku funkcyjnego</b>			
Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w TABELI MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ -Załącznik Nr 1 Część A do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. Nr 50 poz. 398 )
1.	Sekretarz	8	do 200
2.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	4	do 100
3.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	4	do 100
4.	Kierownik referatu	6	do 140
5.	Radca prawny	6	do 140

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

**VI. INNE POSTANOWIENIA**

§ 10

Warunki przyznawania i wypłacania premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi określa odrębny regulamin.

§ 11

1. Pracownikom może zostać przyznana nagroda okolicznościowa inna niż nagroda jubileuszowa.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy, a decyzję o jej wypłacie i wysokości w stosunku do każdego pracownika podejmuje kierownik urzędu. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie i wypłatę nagrody okolicznościowej.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 12

1. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg oraz wyłożeniu do wglądu u Sekretarza Gminy.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom i ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych począwszy od dnia 1 stycznia 2009r.

