

ZARZĄDZENIE NR 39/2009  
WÓJTA GMINY LESZNO  
z dnia 5 czerwca 2009r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Leszno.

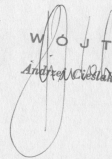
Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Leszno w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Leszno, 05.06.2009r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY LESZNO

Działając na podstawie art. 77<sup>2</sup> kodeksu pracy oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Leszno, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady wynagradzania oraz inne świadczenia związane z pracą dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Leszno.
2. Do dnia 31 grudnia 2011 r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 2.

Regulamin ustala wynagrodzenia i świadczenia związane z pracą z uwzględnieniem sytuacji finansowej Urzędu Gminy Leszno oraz posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 3.

Wskroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Leszno,
- 2) kierownika urzędu - oznacza to Wójta Gminy Leszno lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Leszno na podstawie umowy o pracę,
- 4) stawce zaszerzegowania - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze ustalone zgodnie z tabelą miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4.

Ustala się:

- 1) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszerzegowania pracowników, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania,
- 2) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w tym jego maksymalny poziom, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania,
- 3) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania.

- 4) Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania,
- 5) Regulamin nagród, stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu wynagradzania.

§ 5.

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
  - 4) nagroda jubileuszowa,
  - 5) jednorazowa odprawa, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia mogą zostać przyznane następujące składniki wynagrodzenia:
  - 1) dodatek funkcyjny,
  - 2) dodatek specjalny,
  - 3) premia,
  - 4) nagroda.

§ 6.

1. Zaszerzowania pracowników do określonej kategorii dokonuje Kierownik urzędu, na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego. Kategoria zaszerzowania pracownika odpowiada wykonywanym czynnościom lub zajmowanemu stanowisku pracy
2. Pracownicy przysługują wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik urzędu może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.
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.

§ 7.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest 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 nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
  6. Jeżeli praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
  7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 8.

1. 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<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy.
2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszerzowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 9.

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniających nagrody jubileuszowej.
4. W razie równoczesnego poostawiania wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

#### § 10.

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależy uprawnienia pracownicze.
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
4. Wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

#### § 11.

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.).

#### § 12.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszerogowania pracowników, o której mowa w § 4 pkt 1, przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

#### § 13.

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.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

#### § 14.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz premiiowy.
2. Wysokość funduszu premiiowego, o którym mowa w ust. 1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa załącznik nr 4.

#### § 15.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Kierownika urzędu.
2. Warunki przyznawania nagród określa załącznik nr 5.

#### § 16.

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. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji placowej oraz przekazania odcinka plac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

#### § 17.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy (kasa) 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.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy kasy.

**§ 18.**

W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się przepisy kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych dotyczących wynagradzania pracowników samorządowych.

**§ 19.**

Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie regulaminu, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

**§ 20.**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie go w kadrach i powiadomieniu o powyższym pracowników przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WÓJT  
*Andrzej Cieślak*  
Andrzej Cieślak