

OZ.0050.37.2011

Zarządzenie Nr 37
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 15 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 24/2009 Wójta Gminy w Słupnie z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1 i 2 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie wprowadzonym Zarządzeniem nr 24/2009 Wójta Gminy w Słupnie dnia 15 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie, który stanowi załącznik do w/w Zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale II, § 3 otrzymuje brzmienie:

„Ustawa – Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 29 września 1986 r. (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.) określa wymagania kwalifikacyjne dla kierownika urzędu stanu cywilnego oraz jego zastępcy:

- a) ukończenie studiów prawnych lub administracyjnych i uzyskanie tytułu magistra lub podyplomowe studia administracyjne,
- b) co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub w służbie cywilnej, lub w urzędach państwowych (z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi), lub w służbie zagranicznej (z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi).

W kwestiach nieuregulowanych w powyższej ustawie dla stanowisk kierownika i zastępcy urzędu stanu cywilnego stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pozostałych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398), zwane rozporządzeniem.”

2. W rozdziale V, § 9, pkt. 1, podpunkt c), zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„ Powierzenie funkcji Koordynatora oraz Zastępcy Kierownika Referatu następuje w formie pisemnej, ”
3. W rozdziale V, § 10, pkt. 4 otrzymuje brzmienie:
„Wysokość dodatku specjalnego dla pracowników ustala Wójt, na podstawie pisemnego wniosku Kierownika Referatu, Zastępcy Kierownika Referatu, Koordynatora Zespołu i Sekretarza Gminy lub z własnej inicjatywy.”
4. Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
7. Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Słupnie otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2011 r.

WÓJT

mgr Stefan Jakubowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 37
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 15 czerwca 2011 r.

MINIMALNE I MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp.	Stanowisko	Kwota w złotych MINIMALNA	Kwota w złotych MAKSYMALNA
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz Gminy	2.000	5.600
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	1.800	4.600
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1.900	5.000
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1.600	4.600
5.	Główny Księgowy	1.800	5.000
6.	Kierownik Referatu	1.600	5.000
7.	Zastępca Kierownika Referatu	1.600	4.600
8.	Pełnomocnik do spraw informacji niejawnych	1.600	5.000

Lp.	Stanowisko	Kwota w złotych MINIMALNA	Kwota w złotych MAKSYMALNA
Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca prawny	1.600	5.000
2.	Główny Specjalista	1.500	4.600
3.	Inspektor	1.500	4.300
4.	Starszy Specjalista, Starszy Informatyk	1.450	3.900
5.	Podinspektor, Informatyk	1.400	3.600
6.	Specjalista	1.400	3.300
7.	Samodzielny Referent	1.350	3.000
8.	Referent, Księgowy	1.350	3.000
9.	Młodszy Referent, Młodszy Księgowy	1.300	2.700

Lp.	Stanowisko	Kwota w złotych MINIMALNA	Kwota w złotych MAKSYMALNA
Stanowiska doradców i asystentów			
1.	Doradca	2.000	5.600
2.	Asystent	1.450	3.900

Lp.	Stanowisko	Kwota w złotych MINIMALNA	Kwota w złotych MAKSYMALNA
	Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1.	Pomoc administracyjna	1.140	2.500
2.	Konserwator, Elektryk	1.300	3.300
3.	Robotnik Gospodarczy	1.180	2.600
4.	Woźny	1.160	2.600
5.	Sprzątaczką	1.140	2.300

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 37
Wójta Gminy w Słupnie
Z dnia 15 czerwca 2011 r.

WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA PREMII PRACOWNIKOM ZATRUDNIONYM NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu.
2. Premię dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu przyznaje Wójt.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w pkt. 1, wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
5. Pracownikom pomocniczym i obsługi Urzędu dodatkowo przysługuje premia kwartalna w wysokości do 70% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego za efektywne wykonywanie n/w zadań:
 - a) za dokonanie odczytu stanu licznika na wodomierzu u poszczególnych odbiorców wody z wodociągu zgodnie z harmonogramem przekazany przez stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej oraz rozliczanie się do 15-go każdego miesiąca kończącego kwartał ze stanowiskiem ds. księgowości budżetowej – na wniosek Kierownika Referatu Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej, może być przyznana premia kwartalna w wysokości do 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po dokonaniu odczytu u minimum 90% odbiorców wody z wodociągu.
Premia kwartalna będzie ulegała proporcjonalnie wzrostowi o 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego za każdy dodatkowy odczyt na wodomierzu u 50 odbiorców wody.
6. Premia nie przysługuje w miesiącach, w których pracownik:
 - a) samowolnie przerwał pracę,

- b) opuścił bez usprawiedliwienia jeden lub więcej dni,
 - c) wyrządził szkodę w mieniu z winy umyślnej,
 - d) stawiał się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywał alkohol w miejscu pracy,
 - e) nie przestrzegał przepisów BHP i p/poż. oraz ustalonego porządku.
7. Premia przyznawana jest za osiągnięte wyniki w okresie efektywnie przepracowanego czasu pracy.
 8. Za dni efektywnie przepracowane uważa się dni świadczenia pracy. Okres urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego oraz innych zwolnień od pracy, za które obowiązuje wynagrodzenie obliczone jak za urlop – traktowany jest na równi z wykonywaniem pracy.
 9. Premia miesięczna jest składnikiem pomniejszonym proporcjonalnie za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i świadczeń z ubezpieczenia społecznego z tytułu choroby i macierzyństwa.
 10. W przypadku obniżenia jakości wykonywanych czynności służbowych, niewłaściwego stosunku do przełożonych i współpracowników jak również nie wykonywania polecenia służbowego – premia ulega obniżeniu stosownie do stopnia zawinienia.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 37
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 15 czerwca 2011 r.

WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK

Stanowisko	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
Sekretarz Gminy	do 1.800
Zastępca Skarbnika Gminy	do 1.400
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 1.600
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 1.100
Główny Księgowy	do 1.800
Kierownik Referatu	do 1.600
Zastępca Kierownika Referatu	do 1.400
Główny Specjalista	do 1.400
Koordynator Zespołu	do 1.400
Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	do 1.600
Doradca	do 1.800
Radca Prawny	do 1.600

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia nr 37
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 15 czerwca 2011 r.

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA PRACOWNIKÓW

1. Pracownikom samorządowym, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, może być przyznana nagroda.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników Urzędu.
3. Nagrodę przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
4. Nagroda może być przyznana:
 - a) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego,
 - c) z okazji Święta Niepodległości,
 - d) na wniosek Kierownika Referatu za terminowe i staranne wykonywanie zadań służbowych wynikających z powierzonego zakresu czynności.
5. Nagroda może być przyznana po przepracowaniu roku. W szczególnych przypadkach Wójt może skrócić okres uprawniający do przyznania nagrody.
6. Wysokość nagrody dla pracowników ustala Wójt po zasięgnięciu opinii Kierowników Referatu i ich Zastępców.
7. Nagroda nie przysługuje w przypadku:
 - a) ukarania pracownika za naruszenie ustalonego porządku, regulaminu pracy oraz przepisów BHP i p/poż.
 - b) otrzymania negatywnej oceny.
8. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i świadczeń z ubezpieczenia społecznego z tytułu choroby i macierzyństwa.