Uchwała Nr 84 / 10

Zarządu Międzygminnego Związku Celowego z siedzibą we Włodawie

z dnia 10 lutego 2010 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagrodzenia pracowników biura Związku

Na podstawie przepisu art.38 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz. 1458) Zarząd Międzygminnego Związku Celowego uchwala co następuje :

§1

Przyjmuje się regulamin wynagrodzenia pracowników biura Międzygminnego Związku Celowego we Włodawie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku:

Konstanty Wnuczuk .....

Andrzej Ćwirta .....

Jacek Mazaniuk .....

Grażyna Kowalik .....

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Romuald Dydiuk

REGULAMIN

wynagrodzenia pracowników biura Międzygminnego Związku Celowego we Włodawie

Regulamin wynagrodzenia, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie :

1) art.77^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z pózń. zm.)
2) art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

I. Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin określa :

1) wymagania kwalifikacyjne pracowników
2) szczegółowe warunki wynagrodzenia, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa
4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
2) rozporządzeniami – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)
3) biurze – rozumie się przez to biuro Międzygminnego Związku Celowego we Włodawie
4) kierowniku biura – rozumie się przez to, przewodniczącego Zarządu Międzygminnego Związku Celowego we Włodawie
5) pracodawcy – rozumie się przez to Międzygminny Związek Celowy we Włodawie
6) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w biurze Międzygminnego Związku Celowego we Włodawie, na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem osób zarządzających biurem według art. 128 §2 pkt. 2 kodeksu pracy
7) najniższym wynagrodzeniem zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia

§3.1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z pozń. Zm.)

2) pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne.

§4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania :

§5 pracownikom przysługuje :

1) wynagrodzenie zasadnicze,
2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem
3) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu
4) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy
5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy
6) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniami
7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7- 8 regulaminu,
8) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników dla pracowników z sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz.1080 z pozń. zm.)
9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z pozń. zm.)

§6. Ustala się :

1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu

§7.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 3 procent planowanego osobistego funduszu płac na dany rok

budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika biura.

2. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, z wyjątkiem osób zarządzających biurem w rozumieniu art. 128 §2 pkt. 2 kodeksu pracy.

§8.1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za :

1) szczególne osiągnięcia w pracy
2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza okres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu, powołania, za które pracowni nie otrzymuje dodatku specjalnego
3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań
4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych
5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik biura.

3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

§9.1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzania dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik biura.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 procent wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnienia od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

V. Postanowienie końcowe.

§10. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§11. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przestąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

Załącznik Nr 1
do regulaminu
wynagradzania
w MZC

TABELA
MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych ustalona w załączniku Nr1 do rozporządzenia	Maksymalna kwota w złotych
1	2	3
I	1100	1250
II	1120	1400
III	1140	1600
IV	1160	1800
V	1180	1900
VI	1200	2000
VII	1250	2100
VIII	1300	2200
IX	1350	2300
X	1400	2400
XI	1450	2500
XII	1500	2600
XIII	1600	2900
XIV	1700	3300
XV	1800	3500
XVI	1900	3800
XVII	2000	4000
XVIII	2200	4400
XIX	2400	4800
XX	2600	5200
XXI	2800	5600
XXII	3000	6000