

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Myszyńcu

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

- a) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Myszyńcu jako pracodawcę
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Burmistrza Myszyńca lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Myszyńcu na podstawie umowy o pracę.
- d) USC – oznacza Urząd Stanu Cywilnego



II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Określa się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z poniższą tabelą.

stanowisko	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy
informatyk	wyższe z zakresu informatyki	3
podinspektor	wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na danym stanowisku	2

2. W odniesieniu do pozostałych stanowisk obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach normatywnych.

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 oraz 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.

§ 5

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO		
Stanowisko	Kategoria	Kwota w złotych
Sekretarz gminy	XVII	4800
Zastępca skarbnika gminy	XV	3780
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	3990
Kierownik Referatu	XIII	3840
Inspektor	XII	3300
Podinspektor	X	3080
Samodzielny referent	IX	2970
Referent	IX	2970
Młodszy referent	VIII	2860
Informatyk	X	3080
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	2755
	XII	2850
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII	2470
	IX	2565
	X	2660
Konserwator	VIII	1920
Robotnik gospodarczy	V	1500
Woźny	IV	1392
Sprzątaczką	III	1368
Goniec	II	1344

IV. Warunki przyznawania nagród

§ 6

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności za:
 - przyczynienie się do pozyskania środków dla gminy
 - zaangażowanie we wdrażanie przedsięwzięć, które przyczyniły się do podniesienia jakości pracy urzędu i rozwoju gminy.
2. Wysokość nagrody określa kierownik Urzędu.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: sekretarza gminy, kierownika USC, kierownika referatu, zastępcy skarbnika, zastępcy kierownika USC może być przyznany dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk

stanowisko	maksymalna wysokość dodatku
sekretarz gminy	1760
kierownik USC	1540
kierownik referatu	1540
zastępca skarbnika gminy	1100
zastępca kierownika USC	1100

§ 8

3. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
4. Wysokość dodatku specjalnego nie może być wyższa niż 40% jego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9

Regulamin wchodzi w życie 30.06.2009 r.