

**Zarządzenie Nr 119/2010
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 20 grudnia 2010 r.**

w sprawie: zmiany Regulaminu wynagradzania Urzędu Miasta Gostynina

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), art 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1591) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie wynagradzania Urzędu Miasta Gostynina:

1. § 9 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Dodatek funkcyjny i jego wysokość dla poszczególnych stanowisk określają załączniki nr 2 i 3 regulaminu”.

2. § 10 otrzymuje brzmienie:

„1. Dodatek specjalny może zostać przyznany Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub z tytułu powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek przyznaje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy. Wniosek przełożonego o przyznanie dodatku powinien zawierać uzasadnienie.

3. Wysokość dodatku specjalnego jest ustalana w zależności od posiadanych przez pracodawcę środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego”.

3. § 12 otrzymuje brzmienie:

„Praca w godzinach nadliczbowych

1. W uzasadnionych wypadkach pracownik, na polecenie przełożonego, wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym również w porze nocnej oraz w niedzielę lub święta.

2. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że czas wolny na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu”.

4. Dodaje się § 15 a

„Awansowanie pracowników

1. W ramach posiadanych środków finansowych na podwyżki dla pracowników w danym roku kalendarzowym. Burmistrz Miasta podejmuje decyzje o wprowadzeniu

ADWOP
11/10

11/10

podwyżek dla pracowników Urzędu.

2. Termin wprowadzenia podwyżek oraz ustalenie kwoty przeznaczonej na podwyżki zależy od uznania Burmistrza.

3. Pracownik może być awansowany płacowo w ramach przyznanej i posiadanej już kategorii zaszerogowania lub wraz z przyznaniem mu wyższej kategorii zaszerogowania.

4. Pracownik może otrzymać awans stanowiskowy w przypadku zwiększenia swoich kwalifikacji oraz gdy wykazuje inicjatywę i sumiennie wykonuje swoje obowiązki. Awans stanowiskowy może łączyć się z awansem płacowym.

5. Wszelkie decyzje dotyczące awansu płacowego i stanowiskowego, podejmuje Burmistrz na zaopiniowany przez sekretarza pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, a w stosunku do pracowników zatrudnionych na samodzielnych i wieloosobowych stanowiskach, na wniosek sekretarza miasta.

6. Burmistrz Miasta każdy wniosek z zakresu wynagradzania i awansowania rozpatruje indywidualnie i w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wymagań określonych w niniejszym paragrafie.

5. „Dodaje się § 15 b

“Premiowanie pracowników

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz z przeznaczeniem na premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów.

2. Premia może być przyznana w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach premia może być podniesiona do 40% pensji zasadniczej.

4. Premia ma charakter uznaniowy. Decyzję o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii indywidualnej wydaje Burmistrz, na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika.

5. Premia jest przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności

- starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu czynności, bądź inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego,
- wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
- dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystywany dla realizacji zadań,
- dbają o mienie zakładu i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny

6. W § 22 dodaje się pkt 9 o brzmieniu:

“9. Nagrodę jubileuszową nabywa pracownik, który przepracował jeden rok w Urzędzie Miasta Gostynina”

7. W załączniku Nr 1 do regulaminu wynagradzania Urzędu Miasta Gostynina Tabela Miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego otrzymuje brzmienie:

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNA KWOTA W ZŁOTYCH	MAKSYMALNA KWOTA W ZŁOTYCH
I	1.100	1.900
II	1.120	2.000
III	1.140	2.100
IV	1.160	2.300
V	1.180	2.500
VI	1.200	2.900
VII	1.250	3.300
VIII	1.300	3.500
IX	1.350	3.800
X	1.400	4.000
XI	1.450	4.300
XII	1.500	4.400
XIII	1.600	4.600
XIV	1.700	4.700
XV	1.800	4.900
XVI	1.900	5.100
XVII	2.000	5.400
XVIII	2.200	5.500
XIX	2.400	5.700
XX	2.600	5.800
XXI	2.800	5.900
XXII	3.000	6.000

Handwritten signature

Handwritten mark

8. W załączniku Nr 3 do regulaminu wynagradzania IV tabela Stanowiska w Straży Miejskiej, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę otrzymuje następujące brzmienie:

LP.	STANOWISKO	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE
			WYKSZTAŁCENIE ORAZ UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE
			STAZ PRACY (W LATACH)
STANOWISKA URZĘDNICZE			
1	STARSZY INSPEKTOR	XII	<p>WYŻSZE ODPOWIEDNIEJ SPECJALNOŚCI UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU</p> <p>ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU</p> <p>ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU</p>
			3
			6
2	INSPEKTOR	XII	<p>WYŻSZE ODPOWIEDNIEJ SPECJALNOŚCI UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU</p>
			2

				ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMIĘTNIWAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	5
3	MŁODSZY INSPEKTOR	XI		WYŻSZE ODPOWIEDNIEJ SPECJALNOŚCI UMIĘTNIWAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	-
				ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMIĘTNIWAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	3
4	STARSZY SPECJALISTA	XI		ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMIĘTNIWAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	3
5	SPECJALISTA	XI		ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMIĘTNIWAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	3
6	MŁODSZY SPECJALISTA	X		ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMIĘTNIWAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	


 DW...



7	STARSZY STRAŻNIK	X	ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	3
8	STRAŻNIK	IX	ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	2
9	MŁODSZY STRAŻNIK	VIII	ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	1
10	APLIKANT	VII	ŚREDNIE O PROFILU OGÓLNYM LUB ZAWODOWYM UMOŻLIWIĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ NA STANOWISKU	-

BURMISTRZ
MIASTA GOSTYNINA

mgr inż. Włodzisław Świecikowski

ADWOKAT
[Signature]