

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 216.2021
Wójta Gminy Odrzywół
z dnia 30 września 2021 roku*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY W ODRZYWOLE**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 września 2021r. w sprawie wy nagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1723), ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Odrzywole:

PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Odrzywole na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego.
5. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

7. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatków (za pracę w porze nocnej, za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym przez pracownika, za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

8. Szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282),
2. **rozporządzeniu** – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 września 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1723),
3. **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Odrzywole,
4. **Kierowniku Urzędu** – rozumie się przez to Wójta Gminy Odrzywół,
5. **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Odrzywole,
6. **pracowniku** – rozumie się przez to pracownika Urzędu Gminy w Odrzywole.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku.

3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Urząd, a określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4

1. Poziom wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

3. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.

4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy,

DODATEK FUNKCYJNY

§ 5

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.

DODATEK SPECJALNY

§ 6

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Wójta, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1

DODATEK STAŻOWY

§ 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.*
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu 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 prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

4. 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.

5. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, 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.

PREMIE

§ 8

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być utworzony fundusz premiiowy.

2. Premie o których mowa w ust. 1 przyznaje Wójt Gminy za okresy miesięczne na wniosek Kierownika Referatu w wysokości od 5 % do 45 % wynagrodzenia zasadniczego.

NAGRODY

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród w wysokości do 5 %, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt.

DODATKI

§ 10

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. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Pracownikowi będącemu kierownikiem komórki organizacyjnej przysługuje dodatek za opiekę na każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej, w kwocie 300,00 złotych, pod warunkiem, że nie ustalono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej.
3. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200,00 zł.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 11

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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce 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.

5. Pracownik **dokumentuje** swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. 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.

8. 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 pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

13. 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przestanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

OPDRAWA EMERYTALNA/ RENTOWA

§ 12

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 odprawy emerytalnej/ rentowej, 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przestanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 13

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 41 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. a).

2. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło

w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

§ 15

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r., poz. 167)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

1. Sposób wypłaty i termin wypłaty wynagrodzeń określono w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Odrzywole.

2. Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem przez pracownika ds. organizacji i kadr.
3. Zmiany Regulaminu następują w formie Zarządzenia Wójta Gminy.

§ 17

Regulamin uzgodniono z pracownikami Urzędu Gminy w Odrzywole.


WÓJT
mgr Marian Kmieciak

TABELA
MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2000	3400
II	2020	3500
III	2040	3600
IV	2070	3700
V	2100	3800
VI	2130	3900
VII	2160	4000
VIII	2190	4100
IX	2220	4200
X	2250	4300
XI	2280	4400
XII	2310	4600
XIII	2340	4800
XIV	2370	5000
XV	2400	5200
XVI	2440	5600
XVII	2500	6500
XVIII	2600	6800
XIX	2700	7000
XX	2900	7200
XXI	3100	7800
XXII	3300	8300


mgr Marjan Kmijciak

*Załącznik Nr 2
do Regulaminu*

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodz. zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodz. zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII	2 500	6500	wyższe	4
2.	Kierownik USC	XVI	2440	5600	Wg. odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika USC	XIII	2340	4800	wyższe	4
4.	Zastępca Skarbnika	XV	2400	5200	Wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik Referatu	XIII	2340	4800	wyższe	4
6.	Księgowa	IX	2220	4200	średnie	2
7.	Inspektor	XII	2310	4600	wyższe	3
8.	Podinspektor	X	2250	4300	wyższe	3
9.	Informatyk	X	2250	4300	wyższe	3
10.	Referent	IX	2220	4200	wyższe prawne lub adminin.	-
11.	Młodszy referent/młodszy księgowy	VIII	2190	4100	średnie	2

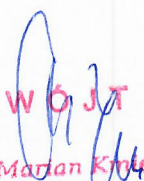
12.	Sekretarka	IX	2220	4200	średnie	-
13.	Archiwista	IX	2220	4200	średnie	-
14.	Kierowca autobusu	X	2250	4300	Wg. odrębnych przepisów	
15.	Kierowca samochodu osobowego	VII	2160	4000	Wg. odrębnych przepisów	
16.	Kierowca ciągnika	VII	2160	4000	Wg. odrębnych przepisów	
17.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	2220	4200	Wg. odrębnych przepisów	
18.	Robotnik gospodarczy	V	2100	3800	podstawowe	
19.	Sprzątaczką	III	2040	3600	podstawowe	
20.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	VI V	2130 2100	3900 3800	wyższe podstawowe	
21.	Konserwator, hydraulik, elektryk, malarz, palacz C.O.	IX	2220	4200	Zasadnicze zawodowe z możliwością wykonywania zadań na danym stanowisku	
22.	Inspektor Ochrony Danych Osobowych	XIII	2340	4800	wg. odrębnych przepisów	-
23.	Pomoc administracyjna	III	2040	3600	średnie	-
24.	Opiekunka dzieci i młodzieży w czasie przewozu do	I	2000	3400	podstawowe	-

	szkoły i ze szkoły					
25.	Opiekunka świetlicy środowiskowej, socjoterapeutycznej	I	2000	3400	średnie	-
26.	Woźny / dozorca	IV	2070	37000	podstawowe	-
27.	Specjalista ds. BHP	XI	2280	4400	Wg. odrębnych przepisów	-
28.	Radca prawny	XIII	2340	4800	Wyższe wg. odrębnych przepisów średnie	-
29.	Goniec	II	2020	3500	podstawowe	-
30.	Ogrodnik terenów zielonych	VI	2130	3900	zasadnicze	-


WOJT
 mgr Marian Kufleciak

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Funkcja / stanowisko	Minimalna kwota dodatku w zł	Maksymalna kwota dodatku w zł
1.	Sekretarz Gminy	700	2000
2.	Kierownik USC	400	900
3.	Z-ca Skarbnika Gminy	400	900
3.	Z-ca Kierownika USC	300	800
3.	Kierownik Referatu/ stanowisko równorzędne	400	900
4.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	100	500


W O J T
mgr Marian Kuleciak

**Regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa
pracownikom Urzędu Gminy w Odrzywole**

I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Gminy w Odrzywole, zwany dalej regulaminem, określa rodzaje nagród i warunki ich przyznawania .
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na innej podstawie niż umowa o pracę.

II RODZAJE NAGRÓD I ZASADY ICH PRYZNAWANIA

§ 2

NAGRODA UZNANIOWA

1. w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może zostać utworzony fundusz nagród w wysokości do 5% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 3

1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Kierownik Urzędu.
2. Nagrodę uznaniową Kierownik Urzędu przyznaje w szczególności za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) szczególne osiągnięcia w pracy,

- c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
 - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

NAGRODA OKOLICZNOŚCIOWA

§ 4

1. W przypadku wystąpienia pod koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Kierownik Urzędu może przyznać nagrody okolicznościowe.
2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy Urzędu.
3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Kierownik Urzędu przy zachowaniu formy kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

III PRZEPISY KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące prawa pracy przepisy.

WÓT
mgr Marian Knapciak