

Zarządzenie Nr KN.0152-21/05
Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki
z dnia 11.06.2005 r.

w sprawie zatwierdzenia zasad wynagradzania pracowników Gminnego Centrum
Informacji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz 2 pkt 2 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca
1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza
się, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Zasady Wynagradzania Pracowników Gminnego Centrum Informacji, o
zatwierdzenie, których wystąpił z wnioskiem Kierownik Centrum.

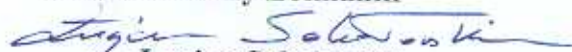
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Centrum Informacji.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21. maja 2005 r.

Burmistrz
Miasta i Gminy Łomianki


Lucjan Sokołowski

RADCA PRAWNY
mgr Tadeusz Doleżyński

nr-WA 3809

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI

Spis treści:

- Ogólne zasady wynagradzania
- Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego – Załącznik nr 1
- Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników – Załącznik nr 2
- Tabela stawek dodatku funkcyjnego – Załącznik nr 3

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO
CENTRUM INFORMACJI

Na podstawie § 16 Statutu GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej w Łomiankach nr XXX/198/2005 z dnia 29 marca 2005 roku.

I. Przepisy wstępne

§1.

Zasady wynagradzania określają warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników Gminnego Centrum Informacji, po uwzględnieniu sytuacji finansowej jednostki i wielkości środków na wynagrodzenia.

§2.

Ilekość w Zasadach Wynagradzania jest mowa o:

1. przepisach prawa pracy - rozumie się przez to przepisy kodeksu pracy oraz przepisy wydane na jego podstawie,
2. pracodawcy - rozumie się Gminne Centrum Informacji reprezentowane przez Kierownika,
3. pracownikowi - rozumie się przez to wszelkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
4. najniższym wynagrodzeniu - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze w kraju.

II. Wynagrodzenie za pracę

§3.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu oraz ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

§4.

Pracownicy otrzymują wynagrodzenie według stawek miesięcznych.

§5.

1. Z tytułu świadczenia pracy w Gminnym Centrum Informacji pracownikom przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze - wynikające z przyznanej kategorii zaszeregowania
 - 2) dodatki i inne świadczenia związane z pracą.

§ 6.

1. Wynagrodzenie pracowników ustala się na podstawie:
 - 1) Tabeli miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego - Załącznik nr 1

- 2) Tabeli stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników - Załącznik nr 2
- 3) Tabeli stawek dodatku funkcyjnego - Załącznik nr 3

§ 7.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy, z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
1. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa zakładowy regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 4 do niniejszych zasad wynagradzania.

§ 8.

Pracownicy mają prawo do otrzymywania następujących dodatków:

- 1) dodatek funkcyjny dla pracowników na stanowisku kierowniczym lub samodzielny
- 2) dodatek stażowy

III. Świadczenia pieniężne związane z pracą.

§ 9.

Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 kodeksu pracy i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
 - 4) jednorazowa odprawa pieniężna pracownika przechodzącego na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zwana dalej odprawą, stanowi wysokość:
 - a) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po 10 latach pracy,
 - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po 15 latach pracy,
 - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy.
- Do okresów pracy uprawniających do dodatku i odprawy wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- 5) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 kodeksu pracy w wysokości określonej w tym artykule
 - 6) nagroda jubileuszowa, stanowi:
 - a) 75% wynagrodzenia miesięcznego po 20 latach pracy,
 - b) 100% wynagrodzenia miesięcznego po 25 latach pracy,
 - c) 150% wynagrodzenia miesięcznego po 30 latach pracy,
 - d) 200% wynagrodzenia miesięcznego po 35 latach pracy,
 - e) 300% wynagrodzenia miesięcznego po 40 latach pracy,
 - f) 400% wynagrodzenia miesięcznego po 45 latach pracy,

IV. Wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 10.

Wynagrodzenie pracowników wypłacane jest 27 dnia każdego miesiąca za każdy przepracowany miesiąc.

§ 11.

Przy wprowadzaniu Zasad Wynagradzania dopuszcza się możliwość obniżenia kategorii zaszeregowania z zachowaniem dotychczasowego stanowiska bez konieczności dokonania wypowiedzenia, o ile nowe, ustalone łączne wynagrodzenie za pracę nie będzie niższe od wynagrodzenia dotychczasowego z uwzględnieniem składników otrzymywanych na warunkach dotychczasowych w porównywalnym czasie pracy.

V. Przepisy końcowe.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi zasadami stosuje, się przepisy kodeksu pracy.

§ 13.

Zmiany do zasad wynagradzania wprowadza się w trybie określonym dla jego ustalania w formie aneksu.

§ 14.

Powyższe zasady wynagradzania zostały utworzone w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 61 poz. 708 z póź. Zmianami)

§ 15.

Zasady wynagradzania wchodzi w życie 1 maja 2005 r.

§ 16.

Zasady wynagradzania są do wglądu u Kierownika Gminnego Centrum Informacji.

Niepoduk

RADCA PRAWNY
mgr Tadeusz Dabczyński
nr WA 3809

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Wartość 1 pkt-u - 7 zł.

Kategoria zaszeregowania	Liczba punktów	Kwota w złotych
I	najniższe wynagrodzenie zasadnicze – 20	849 – 989
II	21-35	996 -1094
III	36-50	1101 – 1199
IV	51-65	1206 – 1304
V	66-80	1311 – 1409
VI	81-95	1416 – 1514
VII	96-110	1521 – 1619
VIII	111-125	1626 – 1724
IX	126 – 140	1731 – 1829
X	141 – 160	1836 – 1969
XI	161-180	1976 – 2109
XII	181-200	2116 – 2249
XIII	201-220	2256 – 2389
XIV	221-240	2396 – 2529
XV	241-260	2536-2669
XVI	261 – 280	2676 – 2809
XVII	281-300	2816 – 2949
XVIII	301-320	2956 – 3089
XIX	321-340	3096 – 3229
XX	341-365	3236 – 3404
XXI	366 – 390	3411 - 3579

**TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	staż
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Kierownik ds. komunikacji społecznej i promocji	XVI-XVIII	4	wyższe	5
2.	Redaktor gazety	XII-XVII	2	wyższe	4
3.	Samodzielne stanowisko ds. informacji europejskiej	XII-XVII	2	wyższe	1
4.	Specjalista ds. strony WWW i bip	X-XVI		wyższe	3
5.	Referent ds. administracyjnych	IX-XIV		średnie	0
6.	Referent ds. poradnictwa zawodowego	IX-XIV	-	średnie	0

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	do 35	297.15
2	do 50	424.50
3	do 65	551.85
4	do 80	679.20
5	do 95	806.55
6	do 110	933.90
7	do 125	1061.25
8	do 150	1273.50
9	do 175	1485.75