

ZARZĄDZENIE Nr 44/2009
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 18-05-2009



w sprawie: zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2009 z dnia 17.04.2009r.

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 29/2009 z dnia 17.04.2009r. wprowadzam następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników,
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
4. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych, niż jubileuszowa,
5. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii,
6. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
7. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę,
8. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy”.

2. § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Postanowienia regulaminu wynagradzania dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Zawidowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj

wykonywanej pracy, z zastrzeżeniem § 4.”

3. skreśla się § 3.

4. § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10.

1. Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Wysokość funduszu nagród nie może przekroczyć 5% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników w danym roku budżetowym.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane przez Burmistrza Miasta.
3. Uprawnieni do składania wniosków o przyznanie nagrody z funduszu nagród są:
 - 1) Zastępca Burmistrza w stosunku do wszystkich pracowników,
 - 2) Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta w stosunku do podległych pracowników,
4. Nagrodę dla Sekretarza Miasta, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie przyznaje Burmistrz.
5. Wnioski o przyznanie nagrody wymagają uzasadnienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród oraz kryteria ich przyznawania:
 - 1) nagroda podstawowa – przyznawana za rzetelne, odpowiedzialne i terminowe wykonywanie zadań, a także za życzliwą i kompetentną obsługę interesantów,
 - 2) nagroda specjalna – przyznawana za:
 - a) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki określone w zakresie czynności,
 - b) ponoszenie odpowiedzialności w przypadku wykonywania dodatkowych czynności,
 - c) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - d) wdrażanie innowacji przyczyniających się do usprawnienia organizacji pracy w Urzędzie,
 - e) inne osiągnięcia wpływające na wizerunek Urzędu”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Burmistrz Miasta

Józef Sontowski