

Zarządzenie Nr RSO.SE.120.40.2021
Wójta Gminy Ciasna
z dnia 27 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciasna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciasna w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ciasna.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 47/2009 Wójta Gminy Ciasna z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Gminy w Ciasnej.

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY CIASNA

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników ,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i zasady przyznawania dodatku funkcyjnego , specjalnego i innych dodatków ,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ciasna na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Ciasna , w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Ciasna; lub osoba działająca z jego upoważnienia,
- 2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Ciasna, na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z póź. zm.)),
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960).

§ 4.

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust 1, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone, za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5.

Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy przez pracowników na poszczególnych stanowiskach służbowych oraz kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 6.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, 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.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa oraz rozporządzenie.
4. Częstotliwość wypłaty wynagrodzenia za pracę, na rachunek bankowy pracownika, jeden raz w miesiącu w terminie najpóźniej do 30 dnia miesiąca.
5. Na wniosek pracownika wynagrodzenie może być wypłacone w kasie Urzędu Gminy.

§ 7.

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
2. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 8.

1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie.
2. Wykaz stanowisk w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz maksymalny poziom kategorii zaszeregowania określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 9.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem osób, w tym:
 - 1) sekretarza gminy,

- 2) kierowniczych, o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy,
- 3) związanych z koordynacją zadań – powierzenie funkcji koordynatora następuje w formie pisemnej.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje Wójt Gminy i o przyznaniu zawiadamia pracownika na piśmie. Dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego albo konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

DODATEK SPECJALNY

§ 10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w sytuacji gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny przyznaje Wójt Gminy i o przyznaniu zawiadamia pracownika na piśmie. Dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego albo konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

NAGRODY UZNANIOWE

§ 11

W ramach planowanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji pracodawcy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ciasna.

§ 12.

1. Przy ustalaniu wysokości nagrody Wójt Gminy bierze pod uwagę w szczególności:

- staranne i sumienne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość, efektywność i organizację pracy oraz obsługi interesantów,
- dyspozycyjność w zakresie wykonywania zadań pilnych lub wykraczających poza zakres obowiązków,

- terminowość , gospodarność skuteczność i efektywność i złożoność realizowanych zadań,
- dokładność i sumienność wykonywania poleceń przełożonych,
- przejawianie inicjatyw i samodzielności przy realizowaniu powierzonych zadań,
- nienaganną postawę etyczną.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody, jej wysokości i terminie wypłaty podejmuje Wójt Gminy .Zawiadomienia o przyznaniu nagrody sporządza się w trzech egzemplarzach z czego pierwszy otrzymuje pracownik, drugi składa się do akt osobowych pracownika, trzeci otrzymuje Referat Budżetu i Finansów w miejscu .

3. Przyznanie nagrody , jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy i rozporządzenia oraz kodeksu pracy

§ 14.

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

W Ó J T
mgr inż. *Edzistaw Kulej*

**TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWANIA I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY CIASNA ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XXII	9	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XXI		według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XX	8	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII		według odrębnych przepisów	
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XVIII		według odrębnych przepisów	
2. Stanowiska urzędnicze					
2.	Główny specjalista	XVII	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
	Starszy inspektor		-		
3.	Inspektor	XVI	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
4.	Podinspektor	XV	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
5.	Specjalista	XV	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
6.	Samodzielny referent	XIV	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
7.	Referent, kasjer	XIV	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
9.	Młodszy referent	XIII	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
3. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	XIV	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
2.	Pomoc administracyjna	XI	-	Jak w rozporządzeniu	Jak w rozporządzeniu
3.	Konserwator oczyszczalni ścieków	XI	-	Podstawowe	-
5.	Robotnik gospodarczy	X	-	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	IX	-	podstawowe	-
8.	Goniec/inkasent	IX	-	podstawowe	-

W O J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciasna z dnia 27 grudnia 2021 r.

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZERELOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
I	3500
II	3600
III	3700
IV	3800
V	3900
VI	4000
VII	4200
VIII	4400
IX	4600
X	5000
XI	5300
XII	5500
XIII	5800
XIV	6000
XV	6300
XVI	6700
XVII	7000
XVIII	7500
XIX	8000
XX	8500
XXI	8700
XXII	9000

WÓJT
mgr inż. Zdzisław Kulec

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego [zł]
1	500
2	700
3	900
4	1300
5	1500
6	2000
7	2500
8	3000
9	3500

WOJT
mgr inż. Zdzisław Kulej

