Załącznik do Zarządzenia

 Nr OA 0050.97.2023 Burmistrza

 Miasta i Gminy Gołańcz

 z dnia 25.10.2023 r.

**Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych**

**na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz**

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

 Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz,

 zwany dalej Regulaminem określa:

 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,

 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,

 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,

 4) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

**§ 2**

 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

 1) Pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Gołańcz, bądź - w zależności od kontekstu — osobę zarządzającą, czyli Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,

 2) Pracownikach — rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

 3) Wynagrodzeniu zasadniczym — rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę kategorii zaszeregowania i stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,

4) ustawie – rozumie się przez to Ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

5) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, wraz z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającym rozporządzenie ws. wynagradzania pracowników samorządowych.

**§ 3**

 1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

**§ 4**

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz.1872 z późn. zm.).

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

**Rozdział II**

**Wynagrodzenie zasadnicze**

**§5**

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3.Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

**Rozdział III**

**Dodatkowe składniki wynagrodzenia**

**§ 6**

1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

1. dodatek specjalny
2. dodatek funkcyjny, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie,
3. dodatek za wieloletnią pracę, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu,
4. nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu,
5. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu,
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. dodatek z tytułu wykonywania obowiązku przy uroczystościach przyjęcia oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza urzędem stanu cywilnego przysługuje w wysokości 400 zł brutto za każde przyjęcie ww. oświadczeń i jest wypłacany w miesiącu następnym, po którym oświadczenie zostało przyjęte.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się wedle zasad określonych w ogólnie obowiązujących przepisach, przy czym w podstawie wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego uwzględnia się jednorazowe, nieperiodyczne dodatki specjalne lub premie, otrzymane przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to dodatkowe wynagrodzenie.

**§ 7**

Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

**§ 8**

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk osób, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

**§ 9**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

3. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony.

4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

**§ 10**

1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród oraz nagroda z oszczędności powstałych na funduszu płac.

2. Wysokość funduszu nagród wynosi od 3 % do 8 % rocznego funduszu płac.

3. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

4. O formie nagrody i jej przyznaniu pracownikowi decyduje Pracodawca.

5. Warunki tworzenia funduszu nagród i przyznawania nagród pracownikom określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

**§ 11**

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.

2. Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa corocznie wydawane zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz.

**Rozdział IV**

**Postanowienie końcowe**

**§ 12**

W stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę traci moc Zarządzenie nr OA 0050.63.2023 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 03.07.2023 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz .

**§ 13**

 W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy i rozporządzenia oraz powszechne przepisy prawa pracy.

**§ 14**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, w trybie przewidzianym w ust.1.

Załącznik nr 1 do

regulaminu wynagradzania

pracowników Urzędu

Miasta i Gminy Gołańcz

**Tabela**

**minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| kategoria zaszeregowania | min. kwota w złotych | maks. kwota w złotych |
| IIIIIIIVVVIVIIVIIIIXXXIXIIXIIIXIVXVXVIXVIIXVIIIXIXXX | 33003350340034503500355036003650370038003900400041004200430044004600480050005200 | 380041004300460050005600650070007500820083008400860087008800900095009700990010000 |

Załącznik nr 2 do

 regulaminu wynagradzania

 pracowników Urzędu

 Miasta i Gminy Gołańcz

**Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach**

**oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego**

**Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | stawka dodatku funkcyjnego | wymagania kwalifikacyjne |
| wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy w latach |
| 1. | sekretarz miasta i gminy | XVII | 7 | wyższe | 4  |
| 2. | kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI | 6 | według odrębnych przepisów |
| 3. | zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | XIV | 4 | według odrębnych przepisów |
| 4. | kierownik referatu | XV | 6 | wyższe | 5 |

**Tabela II. Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | stawka dodatku funkcyjnego | wymagania kwalifikacyjne |
| wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy |
| 1. | radca prawny | XIII | 6 | według odrębnych przepisów |
| 2. | główny specjalista | XIII | 5 | wyższe | 4 |
| 3. | starszy specjalista,starszy informatyk,inspektor | XI | - | wyżsześrednie | 35 |
| 4. | starszy specjalista ds. BHP | XII | - | według odrębnych przepisów |
| 5. | specjalistainformatykpodinspektor | X | - | wyżsześrednie | -3 |
| 6. | specjalista ds. BHP | XI | - | według odrębnych przepisów |
| 7. | samodzielny referent | X | - | wyżsześrednie | 14 |
| 8. | referent,kasjer, | VIII | - | średnie | 1 |
| 9. | starszy referent,księgowy | IX | - | wyżsześrednie | -2 |
| 10. | młodszy referent, młodszy księgowy | VII | - | średnie | - |

**Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | stawka dodatku funkcyjnego | wymagania kwalifikacyjne |
| wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy |
| 1. | robotnik | II | - | podstawowe | - |
| 2. | sprzątaczka | II | - | podstawowe | - |
| 3. | sekretarka | VII | - | średnie | - |
| 4. | pomoc administracyjna (biurowa) | IV | - | zasadnicze | - |

**Tabela IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | stawka dodatku funkcyjnego | wymagania kwalifikacyjne |
| wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy |
| 1. | pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII | - | wyższe | 4 |
| XI | - | wyżsześrednie | 35 |
| X | - | wyżsześrednie | 24 |
| 2. | pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | IX | - | wyżsześrednie | -3 |
| VIII | - | średnie | 2 |
| VII | - | średnie | - |

 Załącznik nr 3 do

 regulaminu wynagradzania

 pracowników Urzędu

 Miasta i Gminy Gołańcz

**TABELA**

**wysokości dodatków funkcyjnych**

**na poszczególnych stanowiskach**

|  |  |
| --- | --- |
| stanowisko | wysokość dodatku funkcyjnego |
| sekretarz Miasta i Gminy | do 190 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania, określonego w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z 22 maja 2023 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych |
| radca prawny | do 140 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania, określonego w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów 22 maja 2023 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych |
| kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | do 140 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania, określonego w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z 22 maja 2023 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych |
| zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | do 100 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania określonego w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z 22 maja 2023 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych |
| główny specjalista | do 140 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania określonego w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z 22 maja 2023 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych |
| kierownik referatu | Do 140% najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania określonego w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z 22 maja 2023 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych |

Załącznik nr 4 do

 regulaminu wynagradzania

 pracowników Urzędu

 Miasta i Gminy Gołańcz

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

|  |  |
| --- | --- |
| stawka dodatku funkcyjnego | procent wynagrodzenia zasadniczego |
| 1 | do 40 |
| 2 | do 60 |
| 3 | do 80 |
| 4 | do 100 |
| 5 | do 120 |
| 6 | do 140 |
| 7 | do 190 |
| 8 | do 200 |
| 9 | do 250 |

Załącznik nr 5 do

 regulaminu wynagradzania

 pracowników Urzędu

 Miasta i Gminy Gołańcz

**Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród**

§1

1. Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy w wysokości od 3% do 8% planowanych rocznych wydatków na wynagrodzenia.
2. Nagrody mogą być również wypłacane z oszczędności powstałych na funduszu płac.

§2

1. Pracownikom może być przyznana indywidualna nagroda uznaniowa, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych.
2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
3. ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
4. stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
5. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
6. wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
7. działania usprawniające na stanowisku pracy,
8. zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań,
9. przedłożenie dokumentów potwierdzających uzyskanie dodatkowych kwalifikacji (studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, studia I lub II stopnia).
10. Podstawą do przyznania nagrody jest analiza wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników.
11. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

§3

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 4

Nagrody uznaniowe mogą być wypłacone w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel, w terminach następujących świąt i okoliczności:

1. Dzień Samorządu Terytorialnego 27 maja,
2. w ciągu roku za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej lub po ukończeniu form doskonalenia zawodowego wymienionych w § 2, ust. 2. pkt. 7,
3. na koniec roku kalendarzowego.