

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY I MIASTA W GRYFOWIE ŚLĄSKIM**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. nr 223, poz. 1458 ) ustala się „Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim” o następującej treści:

### ROZDZIAŁ I

#### PRZEPISY OGÓLNE

##### § 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

##### § 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta na podstawie powołania w sprawach nieujętych w ustawie i rozporządzeniu Rady Ministrów oraz umowy o pracę.
2. Do dnia 31 grudnia 2011 r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

##### § 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

## § 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

1. pracodawcy – rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski
2. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim na podstawie powołania oraz 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 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. nr 223, poz. 1458 )
4. rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. nr 50, poz. 398) wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. nr 223, poz. 1458).
5. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim .

## ROZDZIAŁ II

### WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

## § 5

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne ( wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach ) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 6

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne wg odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ III

### WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

## § 7

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie powołania, którym rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania określiło maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania.

3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania oraz umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim określa załącznik nr 3.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
6. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
7. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
8. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku , z wyłączeniem stanowisk , dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. nr 223, poz. 1458).

## § 8

### DODATEK FUNKCYJNY

1. Pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania oraz umowy o pracę na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników, Zastępcy Burmistrza, Skarbnikowi Gminy i Miasta, Sekretarzowi Gminy i Miasta, kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego, Komendantowi Straży Miejskiej i głównemu księgowemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 40 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego i wyższy niż 250 % najniższego wynagrodzenia. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 . Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 4.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala pracodawca.
4. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, nie jest przyznawany za okres, w którym pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim.

## § 9

### DODATEK SPECJALNY

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi , na czas określony nie dłuższy niż rok , dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalony w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego nie jest przyznawany za okres, w którym pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim.

## § 10

### NAGRODA UZNANIOWA

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Zasady przyznawania nagród określa odrębnie zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania nagród.

## § 11

### DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
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.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje prace w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## § 12

### DODATEK ZA PRACĘ W WARUNKACH SZKODLIWYCH

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

## POZOSTAŁE USTALENIA

### § 13

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 , ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

### § 14

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

### § 15

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje :

1. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
2. Dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

## ROZDZIAŁ IV

### ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

### § 16

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

1. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące 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. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
5. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

6. odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu,
7. nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu.

## § 17

### ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

## § 18

### NAGRODA JUBILEUSZOWA

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi odpowiedni do przepracowanego okresu procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody 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, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## ROZDZIAŁ V

### SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

#### § 19

1. Wynagrodzenia za pracę wypłaca się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

#### § 20

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Miasta ( kasa ) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 21

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od dnia wejścia w życie rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania tj. od 1 kwietnia 2009 roku.

#### § 22

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

#### § 23

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.



**WYKAZ MINIMALNYCH WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE POWOŁANIA ORAZ UMOWY O PRACĘ  
W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W GRYFOWIE ŚLĄSKIM**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymaganie kwalifikacyjne	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>			
1.	Zastępca Burmistrza	wyższe	6
2.	Skarbnik Gminy	wyższe	6
3.	Sekretarz Gminy	wyższe	4
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wyższe	4
5.	Komendant Straży Miejskiej	wyższe	5
6.	Główny księgowy	wyższe	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>			
7.	Inspektor	wyższe średnie	3 5
8.	Inspektor Straży Miejskiej	wyższe średnie	2 5
9.	Podinspektor, Informatyk	wyższe średnie	3 5
10.	Referent, Kasjer, Księgowy	średnie	2
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	średnie	2
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>			
12.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3
13.	Opiekun dzieci i młodzieży ( w czasie przewozu do i ze szkoły )	średnie zasadnicze zawodowe	2 1
14.	Operator monitoringu wizyjnego	średnie	2
15.	Robotnik gospodarczy	podstawowe	-
16.	Sprzątaczką	podstawowe	-
17.	Goniec	podstawowe	-

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA**  
**ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**  
**ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE POWOŁANIA ORAZ UMOWY O PRACĘ**  
**W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W GRYFOWIE ŚLĄSKIM.**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego</b>
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>			
1.	Zastępca Burmistrza	4 800 zł	7
2.	Skarbnik Gminy	4 800 zł	7
	Sekretarz Gminy	XX	7
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIX	6
5.	Komendant Straży Miejskiej	XVIII	6
6.	Główny księgowy	XVIII	5
<b>Stanowiska urzędnicze</b>			
7.	Inspektor	XVI	-
8.	Inspektor Straży Miejskiej	XV	-
9.	Podinspektor, Informatyk	XIII	-
10.	Referent, Kasjer, Księgowy	XII	-
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	XI	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>			
12.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-
13.	Opiekun dzieci i młodzieży ( w czasie przewozu do i ze szkoły )	IV	-
14.	Operator monitoringu wizyjnego	IX	-
15.	Robotnik gospodarczy	VIII	-
16.	Sprzątaczką	VI	-
17.	Goniec	V	-

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA**  
**ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**  
**ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W URZĘDZIE GMINY I**  
**MIASTA W GRYFOWIE ŚLĄSKIM.**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych wg Rozporządzenia RM z 18.03.2009 r.</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1 100	1 550
II	1 120	1 700
III	1 140	1 850
IV	1 160	2 000
V	1 180	2 200
VI	1 200	2 400
VII	1 250	2 600
VIII	1 300	2 800
IX	1 350	3 000
X	1 400	3 200
XI	1 450	3 400
XII	1 500	3 600
XIII	1 600	3 900
XIV	1 700	4 200
XV	1 800	4 600
XVI	1 900	5 000
XVII	2 000	5 400
XVIII	2 200	5 900
XIX	2 400	6 400
XX	2 600	6 900
XXI	2 800	7 500
XXII	3 000	8 100

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE POWOŁANIA ORAZ  
UMOWY O PRACĘ W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W GRYFOWIE ŚLĄSKIM**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250