

ZARZĄDZENIE NR 87/2017
WÓJTA GMINY SZTUTOWO
z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Sztutowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zmianami) oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, ze zmianami) **zarządza się , co następuje :**

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Sztutowie.

§ 2

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa :

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

§ 3

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Sztutowie na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 4

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

§ 5

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Sztutowie,
- 4) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Sztutowo,
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Sztutowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

Rozdział 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 6

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany jest dodatek funkcyjny, jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - c) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2217 ze zmianami).
 - f) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - g/ odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1474 ze zmianami).
3. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
4. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek specjalny.
5. Pracownikowi samorządowemu można przyznać nagrodę uznaniową po przepracowaniu co najmniej półrocznego okresu w Urzędzie Gminy.
6. Ustala się maksymalny poziom miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania w tabeli stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Urzędzie Gminy w Sztutowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, kwot wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego zostały określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt.

§ 10

Dodatek funkcyjny

1. Ustala się następujące stanowiska pracy, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:
 - a) sekretarz gminy
 - b) kierownik urzędu stanu cywilnego
 - c) zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego
 - d) kierownik referatu.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 11

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony.
2. W szczególnie uzasadnionych, indywidualnych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
6. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

§ 12

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego osobowego funduszu płac.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe dla wszystkich pracowników urzędu z wyłączeniem Wójta.
3. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) 3 Maja,
 - 2) 11 Listopada,
 - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 4) na koniec roku kalendarzowego z zaoszczędzonego funduszu.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o :
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków pracownika,
 - 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 13

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub w siedzibie urzędu (w kasie urzędu).
2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w terminie do ostatniego dnia miesiąca. Przelewy wynagrodzeń dokonuje się w takich terminach aby ostatniego dnia miesiąca wynagrodzenie znajdowało się na koncie bankowym pracownika.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2016 r. , poz. 902 ze zmianami), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1050), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.) oraz inne przepisy prawa pracy .

§ 17

Traci moc Zarządzenie Nr 9a/2014 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Sztutowie.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

8

WÓJT
Jakub Fornado

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 87/2017
Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 21 grudnia 2017 r.

TABELA STANOWISK
kategorie zaszeregowania, wymagania kwalifikacyjne
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	7	wyższe	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	5	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XV	4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4	Kierownik Referatu	XIII-XV	4	wyższe	4

2. Stanowiska urzędnicze

1.	Inspektor	XII-XIV	-	wyższe	3
2.	Podinspektor Informatyk	X -XII	-	wyższe	-
3.	Samodzielny referent	IX-XI	-	średnie	2
4.	Referent, kasjer,	IX -XI	-	średnie	2
5.	Młodszy referent,	VIII -X	-	średnie	-

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe	3
		XI		wyższe	-

2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	-	średnie	3
		IX		średnie	2
		VIII		średnie	-
3.	Robotnik gospodarczy	V -VII	-	podstawowe	-
4.	Sprzątaczką	III-V	-	podstawowe	-

WÓJT
Jakub Farniedo

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 87/2017
Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 21.12.2017 r.

TABELA
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego ustalona w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18.03.2009r.	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego ustalona w U. G. Sztutowo
1	2	3
I	1700	2000
II	1720	2200
III	1740	2400
IV	1760	2600
V	1780	2800
VI	1800	3000
VII	1820	3200
VIII	1840	3400
IX	1860	3600
X	1880	3800
XI	1900	4000
XII	1920	4200
XIII	1940	4400
XIV	1960	4600
XV	1980	4800
XVI	2000	5000
XVII	2100	5200
XVIII	2200	5400
XIX	2400	5600

WÓJT
Jakub Ferinade

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 87/2017
Wójta Gminy Sztutowo
z dnia 21 grudnia 2017r.

TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160


Wójt
Jolanta Winiado

