

ZARZĄDZENIE NR 56
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 20 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników Urzędu Gminy
Jeziora Wielkie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 r. 902), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014 r. 1786 t.j. ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Jeziora Wielkie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zlecam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 17/2009 z dnia 1 czerwca 2009 r.

Pełniący funkcję Wójta
Gminy Jeziora Wielkie

Dariusz Ciesielczyk

**Regulamin Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich zatrudnionych na podstawie umowy
o pracę.**

Postanowienia Ogólne

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

§2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Jeziorach Wielkich na podstawie umowy o pracę.

§3. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik jest zaznajamiany z treścią niniejszego regulaminu.

§4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Jeziora Wielkie, za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt;
- 2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) ustawie – rozumie się przez ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. pracownikach samorządowych,
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagrodzania pracowników samorządowych.

Wymagania kwalifikacyjne

§5.1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk dla których wymagany okres pracy (staż pracy) określają odrębne przepisy.

Szczegółowe warunki wynagrodzenia

§6.1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

4. Pracownikowi przysługują:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę;
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z Kodeksem pracy;
- 4) nagroda jubileuszowa
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016, poz. 2217);
- 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 7) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016, poz. 1474 ze zm.).

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7.1. W Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowywania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki 3-6 niniejszego Regulaminu.

§ 8.1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Dodatek funkcyjny

§ 9.1. Pracownikom zatrudnionych na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli, przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu.

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

Dodatek specjalny

§10.1.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 ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Dodatkowe wynagrodzenie radców prawnych

§12.1.Radca prawny jest uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż 65% kosztów zastępstwa sądowego zasądzonych na rzecz pracodawcy lub jemu przyznanych w ugodzie, postępowaniu polubownym arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej.

2.Wysokość i termin wypłaty wynagrodzenia określa umowa.

Nagroda uznaniowa

§ 13.1.Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie tworzy się fundusz nagród w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, w wysokości 3% wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pomniejszonych o nagrody jubileuszowe, a także jednorazowe odprawy związane z przejściem na emeryturę lub rentę.

2.Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

3.Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych

- 1)z okazji Dnia Pracownika Samorządowego;
- 2)za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 3)na koniec roku kalendarzowego;

4.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 poza zakresem obowiązków pracownika;
- 5.Pracownik traci prawo do nagrody, jeśli w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej otrzymał karę porządkową.

§14. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika nie może być niższe niż ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§15.1.Jeśli 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 prace faktycznie wykonaną.

3.Za czas nie wykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§16. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

1.dodatek za wieloletnią pracę,

2.wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych,

Dodatek za wieloletnia pracę

§17.1.Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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 Jeziora Wielkie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4.Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu 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, jeśli 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.

Świadczenia pieniężne związane z pracą

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

2. 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;

3. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;

4. Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;

5. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie;

6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu;

Odprawa emerytalna lub rentowa

§19.1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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, do którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

§20.1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Pracownikowi, który wykonuje prace 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.Podstawę 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 ustalaniu 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 niepodlegających 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. 1, 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 upłynie 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, 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.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§21.1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 28 dnia każdego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego dokonywana jest w terminie, o którym mowa w ust.1.

3. Wynagrodzenie za pracę pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych wypłaca się z dołu ostatniego dnia miesiąca.

4. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego dla pracowników wymienionych w ust. 3 dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
5. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za pracę w porze nocnej zmniejsza się w związku z pobieraniem wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
6. Jeżeli dzień wypłaty ustalony w ust. 1 i 3 jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie będzie wypłacone w dniu poprzedzającym .
7. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składki wynagrodzenia.
8. Wypłata wynagrodzenia następuje w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na konto pracownika.

Postanowienia końcowe

§23.Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zostaje przekazany do zapoznania się z treścią pracownikom urzędu.

§24.Pracodawca udostępnia Regulamin pracownikom do wglądu i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

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

**WYKAZ STANOWISK, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW, MAKSYMALNA
KATEGORIA ZASZEREGOWANIA ZASADNICZEGO I MAKSYMALNY POZIOM DODATKU
FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
A.Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz Gminy	wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik USC	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika USC	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik Referatu	wyższe	4
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	
B.Stanowiska Urzędnicze			
1.	Inspektor	wyższe	3
2.	Podinspektor	wyższe średnie	3
3.	Informatyk Urzędu		
4.	Referent Kasjer Księgowy	wyższe średnie	2
5.	Młodszy referent	średnie	-

6.	Specjalista	średnie	3
C.Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Konserwator Robotnik gospodarczy	podstawowe	-
2.	Sprzątaczką	podstawowe	-
3.	Kierownik Biblioteki	wg odrębnych przepisów	
4.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie dowozu dzieci do i ze szkoły	podstawowe	-
4.	Pomoc administracyjna	średnie	-
5.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	podstawowe	-
6.	Kierowca	według odrębnych przepisów	

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE
UMOWY O PRACĘ**

L.p.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
1.	I	2400
2.	II	2500
3.	III	2600
4.	IV	2700
5.	V	2800
6.	VI	2900
7.	VII	3100
8.	VIII	3300
9.	IX	3500
10.	X	3700
11.	XI	3900
12.	XII	4100
13.	XIII	4300
14.	XIV	4500
15.	XV	4700
16.	XVI	4900
17.	XVII	5100
18.	XVIII	5300
19.	XIX	5500
20.	XX	5600
21.	XXI	5700
22.	XXII	5900

TABELA

**wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla stanowisk wójta gminy –
stosunek pracy zawarty na podstawie wyboru**

Lp. Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w zł)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy
1. Wójt Gminy	4200-5900	1900	-	-

TABELA

**wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla stanowisk Skarbnika Gminy –
stosunek pracy zawarty na podstawie powołania**

Lp. Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w zł)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy
1. Skarbnik Gminy	4800	1760	wyższe ekonomiczne	6

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku w zł
1.	1	do 440
2.	2	do 660
3.	3	do 880
4.	4	do 1100
5.	5	do 1320
6.	6	do 1540
7.	7	do 1760
8.	8	do 2200
9.	9	do 2750

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK DLA DYREKTORÓW-KIEROWNIKÓW I ZASTĘPCÓW
DYREKTORÓW-KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY**

Lp.	Stanowisko	Maksymalne stawki	
		wynagrodzenia zasadniczego	dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor – Kierownik	XVII	7
2.	Z-ca dyrektora-kierownika	XV	6
3.	Kierownik GOPS	wg oddzielnych przepisów	