

ZARZĄDZENIE NR 68/2021
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 29 listopada 2021 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur
na podstawie umowy o pracę**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur na podstawie umowy o pracę, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z regulaminem, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 20/2018 Wójta Gminy Nur z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2022 r.

Wójt Gminy Nur

mgr Rafał Kruszewski

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur na podstawie umowy o pracę

I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur na podstawie umowy o pracę, zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego regulaminu.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 2. Regulamin niniejszy określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Nur;
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to wykonującego czynności z zakresu prawa pracy Wójta Gminy Nur;
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Nur na podstawie umowy o pracę;
- 4) rozporządzaniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz.1960);
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w tabeli nr 1B w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur na podstawie umowy o pracę, określa wykaz ujęty w tabeli nr 1 w załączniku do niniejszego regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

III. Zasady wynagradzania za pracę

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska pracy oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie oraz niniejszy regulamin z uwzględnieniem limitu środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Gminy na dany rok.

3. Podwyżka wynagrodzenia zasadniczego pracowników nie powinna być niższa niż ogłoszona w ustawie budżetowej na dany rok.

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Pracownikowi samorządowemu może być przyznany:

- 1) dodatek specjalny;
- 2) dodatek funkcyjny.

3. Wynagrodzenie pracowników za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego w drodze rozporządzenia.

4. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w regulaminie pracy urzędu.

§ 7. 1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników określa tabela 1 B w załączniku Nr 3 do rozporządzenia.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerzegowania i wysokości kwoty należnej pracownikowi.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Wynagrodzenie prowizyjne

§ 8. 1. Za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych pracodawca może przyznać pracownikowi dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne.

2. Wynagrodzenie prowizyjne przysługuje pracownikom zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę wykonującym egzekucję administracyjną należności pieniężnych.

3. Wynagrodzenie prowizyjne obliczane jest od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych i wynosi 5 proc. kwoty wpłaconej przez zobowiązanego bezpośrednio organowi egzekucyjnemu albo wierzycielowi w ciągu 14 dni po pobraniu przydzielonych do egzekucji tytułów wykonawczych.

4. Wynagrodzenie prowizyjne, obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych objętych jednym tytułem wykonawczym, nie może przekraczać 50% wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

6. Wynagrodzenie prowizyjne wypłacane jest co miesiąc.

7. Wynagrodzenie prowizyjne nie jest wliczane do podstawy wyliczania zasiłku chorobowego.

IV. Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa tabela nr 2 w załączniku do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wysokość Wójt Gminy.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek i udzielić na podstawie Kodeksu Pracy i jego przepisów wykonawczych.

V. Dodatek specjalny

§ 10. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek o którym mowa w ust. 1 przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.

3. Dodatek specjalny, jego wysokość oraz okres w jakim będzie przysługiwał określa Wójt Gminy.

4. Dodatek przyznaje się w kwocie wynoszącej co najmniej 5 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi.

VI. Nagrody

§ 11. 1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.

2. Fundusz nagród może być przeznaczony na:

1) nagrody okolicznościowe z okazji „Dnia Samorządowca”;

2) nagrody uznaniowe za osiągnięcia w pracy.

3. Nagrodę okolicznościową z okazji „Dnia Samorządowca” przyznaje pracownikom kierownik urzędu, który również ustala jej wysokość.

4. Nagroda, o której mowa w ust.3:

1) jest wypłacana 27 maja każdego roku w „Dniu Samorządowca”, a jeżeli 27 maja jest dniem ustawowo wolnym od pracy, nagroda jest wypłacana w następnym dniu roboczym;

2) kwota nagrody przyznanej pracownikowi nie może przekroczyć 200% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Nagroda uznaniowa za osiągnięcia w pracy może być przyznana pracownikowi, w szczególności za:

1) kreatywność i przejawianie inicjatywy przez pracownika w pracy;

2) wzorowe wykonanie przez pracownika zleconego zadania;

3) uzyskane przez pracownika efekty w pracy.

6. Nagroda, o której mowa w ust.5:

1) może być przyznana przez kierownika urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika;

2) wypłacana jest w miesiącu przyznania lub w miesiącu następnym;

3) kwota nagrody, której wysokość ustala kierownik urzędu, przyznanej pracownikowi nie może przekroczyć 300% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.”

VII. Postanowienia końcowe

§ 12. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

§ 13. 1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

2. Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

Tabela 1. Wykaz stanowisk pracowniczych i kategorii zaszeregowania wskazujące minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

L.p.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Gminy	XVII	wyższe	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Inspektor	XII	wyższe	4
2.	Inspektor ochrony danych osobowych	XIII	wyższe średnie	3 5
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pomoc administracyjna	III	średnie	-
2.	Mechanik, konserwator sprzętu silnikowego OSP	IX	zasadnicze	2
3.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	I	podstawowe	-
4.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII XI	wyższe wyższe	3 -
5.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X IX VIII	średnie średnie średnie	3 2 -
6.	Robotnik gospodarczy	V	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	III	podstawowe	-

Tabela 2. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Dodatek funkcyjny w złotych
Sekretarz Gminy	do 2700
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 2300

WZÓR

Oświadczenie

.....

(imię i nazwisko)

.....

(data)

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/na z treścią regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nur.

.....

(podpis pracownika)