

Zarządzenie Nr 76/2024

Wójta Gminy Dąbrowa – kierownika Urzędu Gminy w Dąbrowie

z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024r. poz. 1465, 1572), art. 77² §1¹ i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638)

zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 4/ZKJ/09 Wójta Gminy Dąbrowa z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie wraz z późniejszymi zmianami do regulaminu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r., po wcześniejszym podaniu do wiadomości pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie.

Wójt Gminy Dąbrowa


Agnieszka Ziolkowska

Uzasadnienie

Wydanie niniejszego zarządzenia jest niezbędne w związku z konieczności dostosowania przepisów wewnętrznych Urzędu Gminy do aktualnego stanu prawnego, w tym między innymi dostosowania ustaleń regulamin do przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Dąbrowa
– Kierownika Urzędu Gminy w Dąbrowie
z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie
wprowadzenia regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie

I. Postanowienia ogólne

§1. Zapisy niniejszego regulaminu dotyczą osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie na podstawie umowy o pracę.

§2. Każdorazowo gdy w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- 1) Regulaminie – oznacza to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie przyjęty niniejszym zarządzeniem;
- 2) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024, poz. 1135);
- 3) Rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638);
- 4) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Dąbrowie;
- 5) Pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy w Dąbrowie;
- 6) Kierowniku Urzędu lub Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Dąbrowa;
- 7) Pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Dąbrowie na podstawie umowy o pracę;
- 8) Nagrodzie uznaniowej Wójta Gminy Dąbrowa zwanej dalej nagrodą – oznacza to uznaniowe świadczenie pieniężne, wypłacane przez pracodawcę w związku ze szczególnymi osiągnięciami w pracy zawodowej;
- 9) Minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie brutto za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773);

§3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.

§4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze brutto i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§5. Zmiany wysokości wynagrodzenia pracownika dokonuje Wójt, na pisemny i umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§6. Jako wymagania minimalne obowiązujące w Urzędzie przyjmuje się wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku nr 3 do Rozporządzenia, odpowiednio do tabeli II stanowisk, na których stosunek pracy obowiązuje na podstawie umowy o pracę, stosownie:

- 1) A – Stanowiska w urzędach gmin, miast (miast na prawach powiatu) i biurach związków jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) D – Stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§7. Pracownikom zatrudnionym w urzędzie przysługuje:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze, zgodnie z osobistą kategorią zaszeregowania;
- 2) Dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z zapisami Ustawy i Rozporządzenia;
- 3) Dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1690);
- 4) Dodatek funkcyjny, dotyczący pracowników na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, tj. stanowiskach Sekretarza Gminy, Kierownika Referatu, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 5) Dodatek specjalny, przyznawany za okresowe realizowanie zadań dodatkowych, nieznajdujących się w zakresie czynności pracownika lub za wykonywanie pracy dodatkowej na innym stanowisku pracy, także w przypadku zastępowania w okresie dłuższym niż miesiąc innego pracownika podczas jego nieobecności;
- 6) Nagroda jubileuszowa, zgodnie z zapisami Ustawy i Rozporządzenia;
- 7) Nagroda uznaniowa Wójta Gminy Dąbrowa, na zasadach określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu;
- 8) Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z Ustawą i Rozporządzeniem.

§8. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego brutto dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, która jest określona w załączniku nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę minimalnych oraz maksymalnych kategorii zaszeregowania, maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego brutto oraz stawek dodatku funkcyjnego, dla stanowisk, na których stosunek pracy z pracownikami samorządowymi nawiązano na podstawie umowy o pracę, która jest określona w załączniku nr 2 do regulaminu;
- 3) regulamin przyznawania nagród uznaniowych Wójta Gminy Dąbrowa, który jest określony w załączniku nr 3 do regulaminu.

IV. Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

§9. Dodatek funkcyjny stanowi składnik wynagrodzenia za pracę i jest przyznawanych na stanowiskach:

- 1) Sekretarza Gminy;
- 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 3) Kierownika Referatu.

§10. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych na podstawie umowy o pracę, w wysokości określonej przez Kierownika Urzędu, ale nie wyższej niż 30% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

§11. Dodatek specjalny przyznawany jest pracownikom za okresowe realizowanie zadań dodatkowych, nieznajdujących się w zakresie czynności pracownika lub za wykonywanie pracy dodatkowej na innym stanowisku pracy, także w przypadku zastępowania w okresie dłuższym niż miesiąc innego pracownika podczas jego nieobecności.

§12. Dodatek specjalny przyznaje Wójt na czas określony trwający tyle, ile trwa okoliczność o której mowa w §11.

§13. Wójt przyznaje dodatek specjalny na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§14. Maksymalna wysokość dodatku specjalnego przyznanego w jednym miesiącu jednemu pracownikowi, z różnych tytułów, wynosi 3 000,00 zł brutto.

V. Zasady przyznawania nagrody uznaniowej Wójta Gminy Dąbrowa

§15. Pracownikowi, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań zakładu Kierownik Urzędu może przyznać nagrodę uznaniową.

§16. Nagroda uznaniowa ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

§17. Wójt może przyznać nagrodę w dowolnym momencie roku budżetowego, z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§18. Środki na pokrycie nagród uznaniowych wójta zabezpieczone są w funduszu nagrody uznaniowej Wójta Gminy Dąbrowa, w wysokości uzależnionej od możliwości budżetu gminy Dąbrowa na dany rok budżetowy.

§19. Informację o przyznaniu nagrody uznaniowej Wójta Gminy Dąbrowa załącza się do akt osobowych pracownika.

§20. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody uznaniowej Wójta Gminy Dąbrowa określone są w załączniku nr 3 do Regulaminu.

VI. Postanowienia końcowe

§21. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się odpowiednio postanowienia aktów prawnych wskazanych w podstawie prawnej.

§22. Regulamin wchodzi w życie z dnia 1 stycznia 2025 r., po wcześniejszym podaniu do wiadomości pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie.

WÓJT
Agnieszka Ziolkowska
Agnieszka Ziolkowska

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego brutto dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom (kwota) wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4 660
II	4 700
III	4 750
IV	4 800
V	4 850
VI	4 900
VII	5 000
VIII	5 100
IX	5 200
X	5 300
XI	5 500
XII	6 000
XIII	6 500
XIV	7 000
XV	7 500
XVI	8 000
XVII	8 500
XVIII	9 000
XIX	10 000
XX	12 000

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie

Tabela minimalnych oraz maksymalnych kategorii zaszeregowania, maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego brutto oraz stawek dodatku funkcyjnego, dla stanowisk, na których stosunek pracy z pracownikami samorządowymi nawiązano na podstawie umowy o pracę

A. Tabela wybranych stanowisk kierowniczych urzędniczych urzędu

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego brutto, w tym poziom minimalny i maksymalnywynagrodzenia oraz kategorii zaszeregowania			Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego
		minimalna kategoria zaszeregowania	maksymalny w złotych		
1	2	3			4
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII	XX	12 000	30%
2.	Kierownik referatu	XIII	XVIII	9 000	25%
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	XVII	8 500	15%
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV	XIV	7 000	-

B. Tabela pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi urzędu

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego, w tym poziom minimalny i maksymalny wynagrodzenia oraz kategorii zaszeregowania		
		minimalna kategoria zaszeregowania	maksymalny w złotych	
1	2	3		
	Stanowiska urzędnicze			
5.	Starszy inspektor	XIII	XVII	8 500
6.	Inspektor	XI	XVI	8 000
7.	Specjalista ds. BHP	XI	XI	5 500
8.	Podinspektor, informatyk			
9.	- wyższe	X	XII	6 000
	- średnie	X	XI	5 500

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
10.	Pomoc administracyjna	IV	XI	5 500
11.	Kierowca samochodu osobowego	VI	XIII	6 500
12.	Goniec	II	XII	6 000
13.	Sprzątaczką	II	XII	6 000
14.	Kierowca ciągnika	VI	XIII	6 500
15.	Robotnik gospodarczy	II	XIII	6 500
16.	Konserwator	V	XIII	6 500
17.	Opiekun dzieci i młodzieży w drodze do i ze szkoły	II	XII	6 000
18.	Operator urządzeń	VII	XIV	7 000

Zasady przyznawania nagrody uznaniowej Wójta Gminy Dąbrowa

§1. Wójt gminy Dąbrowa może przyznać nagrodę uznaniową w każdym momencie roku budżetowego, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§2. Wójt przyznaje nagrodę z własnej inicjatywy lub na pisemny, umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu Gminy w Dąbrowie.

§3. Wniosek, o którym mowa w §2. powinien zawierać przesłanki do przyznania nagrody, na przykład opis szczególnego osiągnięcia w pracy zawodowej, opis ponadprzeciętnego poziomu realizowania zadań na stanowisku pracy, wdrożenie przez pracownika innowacji i usprawnień w załatwianiu spraw klientów, realizowanie zadań dodatkowych, za które nie został przyznany dodatek specjalny itp.

§4. Co najmniej raz w roku budżetowym Wójt wyznaczy termin, w którym bezpośredni przełożeni mogą złożyć wnioski o nagrody uznaniowe dla pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych za poprzedni rok budżetowy (tj. za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym następuje przyznanie nagrody), z wykorzystaniem ustandaryzowanego wniosku.

§5. Wzór wniosku o przyznanie nagrody w trybie, o którym mowa w §4. Wójt przekaze bezpośrednim przełożonym pracowników wraz z informacją o terminie na jego złożenie, ale nie później niż 14 dni przed planowanym terminem wypłaty nagród.

§6. Złożenie wniosków, o których mowa w §4, poprzedzone jest opracowaniem przez pracowników i przekazaniem do bezpośrednich przełożonych informacji na temat szczególnych osiągnięć i innych rezultatów pracy zawodowej, które mogą stanowić podstawę do przyznania nagrody.

§7. Wójt wyznaczy pracownikom termin na przygotowanie informacji, o których mowa w §6 i przekaze tę informację nie później niż 21 dni przed planowanym terminem wypłaty nagród.

§8. Decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje wójt, na podstawie następujących kryteriów oceny pracy pracowników:

- 1) Szczególne sukcesy w pracy zawodowej,
- 2) Działania i osiągnięcia wykraczające poza zakres obowiązków przypisanych pracownikowi (w tym wykonywanie pracy za osoby nieobecne, o ile nie został za to przyznany dodatek specjalny),
- 3) Rozpoczęte oraz zakończone formy doskonalenia oraz doskonalenia zawodowego (ze szczególnym uwzględnieniem form zwiększania kwalifikacji podjętych z inicjatywy pracownika).

§9. Pracownikom na stanowiskach kierowniczych (Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy referatów) Wójt przyznaje na podstawie przedłożonej przez te osoby informacji, o zakresie wskazanym w §8.

§10. Nagroda uznaniowa Wójta Gminy ma charakter uznaniowy, związana jest z oceną efektów pracy pracownika i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

§11. Wysokość środków przewidzianych w danym roku na fundusz nagrody uznaniowej uzależniony jest od możliwości finansowych budżetu gminy w danym roku budżetowym.

§12. W zależności od kwoty ustalonej na podstawie §11 Wójt wyznaczy maksymalną kwotę wysokości nagrody, która może być przedmiotem wniosku, o którym mowa w §4.

§13. W przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość maksymalna nagrody jest proporcjonalna do ustalonej w danym roku budżetowym maksymalnej wysokości nagrody pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy.

§14. Nagroda nie może zostać przyznana pracownikowi, co do którego w okresie objętym oceną stwierdzono:

- 1) nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy;
- 2) spowodowanie strat w mieniu gminy Dąbrowa, powstałych z winy pracownika;
- 3) ukaranie karą porządkową;
- 4) naruszenie przepisów w zakresie porządku pracy lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§15. W przypadku braku złożenia przez pracownika w wyznaczonym terminie informacji, o której mowa w §6. pracownik nie otrzymuje nagrody uznaniowej za dany czasookres.