

Zarządzenie Nr 76/2020

Wójta Gminy Lniano
z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lnianie”

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), art. 77² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.) wprowadzam

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W LNIANIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lnianie, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników Urzędu Gminy w Lnianie;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatków:
 - a) za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej,
 - b) za pracę w porze nocnej,
 - c) za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 6) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii;
- 7) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Lnianie, zwany dalej „Urzędem”;

- 2) pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Lniano;
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.)
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 3, tabela I rozporządzenia.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników dotyczące w szczególności wykształcenia, umiejętności zawodowych oraz stażu pracy, określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Dopuszcza się, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań określonych przepisami rozporządzenia.

3. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie Regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1, mogą być nadal zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o przepisy rozporządzenia oraz ustalenia Regulaminu w ramach limitu środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie gminy na dany rok, uchwalonego przez Radę Gminy Lniano.

§ 5. 1. Miesięczne wynagrodzenie pracowników obejmuje wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę. Poziom minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

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

3. Dodatkowo składnikami wynagrodzenia mogą być:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) dodatki wymienione w § 1 ust. 2 pkt 5;
- 4) premia.

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

5. 1) Wynagrodzenie za pracę dla pracowników Urzędu Gminy wypłacane jest co miesiąc z dołu do dnia 25 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc chyba, że dzień ten przypada w sobotę, niedzielę bądź dni ustawowo wolne od pracy wypłata odbywa się odpowiednio wcześniej, z wyłączeniem wynagrodzenia dla kierowcy autobusu oraz pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i publicznych.

2) Wynagrodzenie za pracę dla kierowcy autobusu oraz pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i publicznych wypłacane jest za przepracowany miesiąc do dnia 10 następnego miesiąca chyba, że dzień ten przypada w sobotę, niedzielę bądź dni ustawowo wolne od pracy wypłata odbywa się odpowiednio wcześniej.

3) Termin, miejsce i sposób wypłaty wynagrodzenia regulują przepisy rozdziału VI Regulaminu Pracy Urzędu.

§ 6. 1. Za czas niezdolności do pracy na skutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości 80% wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) wypadku przy pracy, w drodze do pracy, choroby zawodowej lub niezdolności do pracy przypadającej w czasie ciąży, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1, trwającej dłużej aniżeli okresy czasu wskazane w ust. 1 pkt 1, przysługuje prawo do zasiłku chorobowego na zasadach ogólnych.

§ 7. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy na skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Dodatek za wieloletnią pracę nie podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego. Nie ulega on pomniejszeniu w przypadku przebywania pracownika na zwolnieniu lekarskim.

3. W przypadku przebywania pracownika na urlopie macierzyńskim dodatek za wieloletnią pracę jest wliczany do podstawy zasiłku macierzyńskiego

§ 8. 1. Składniki wynagrodzenia, o których mowa w § 5 ust. 3 podlegają pomniejszeniu za okres niezdolności pracownika do pracy.

2. Składniki określone w ust. 1, z wyjątkiem dodatków za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej oraz za pracę w porze nocnej, wliczane są do podstawy świadczeń chorobowych.

§ 9. 1. Pracownikowi przysługują: dodatkowe wynagrodzenie roczne, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz nagroda jubileuszowa, na zasadach określonych w ustawach.

2. Pracownikowi może być przyznana nagroda inna niż jubileuszowa na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 10. 1. Podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego jest pomniejszana o wypłacone pracownikowi świadczenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny oraz o inne świadczenia wypłacone na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 wliczane jest do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego w wysokości stanowiącej jedną dwunastą wypłaconej kwoty.

Rozdział 4

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 11. 1. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz na stanowiskach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu. Tabela zawiera także maksymalne stawki tego dodatku.

2. Pracownikowi wykonującemu więcej niż jedną funkcję przysługuje jeden dodatek funkcyjny w wyższej wysokości.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Wójt.

Rozdział 5

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

§ 12. 1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi samorządowemu, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o zwiększonym stopniu złożoności i odpowiedzialności.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznaje Wójt, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, na okres realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań. Dodatek przysługuje w wysokości do 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków

§ 13. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje miesięczny dodatek, za opiekę nad pracownikiem skierowanym do odbycia służby przygotowawczej, w wysokości 20% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie za pracę i dodatek, zgodnie z art. 42 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 151¹ Kodeksu Pracy.

Rozdział 7

Warunki przyznawania i wypłacania premii

§ 15. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz zatrudnionym w ramach robót publicznych i interwencyjnych na ww stanowiskach, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może być przyznana premia.

2. Premia ma charakter uznaniowy i jej wysokość nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Premię pracownikom, o których mowa w ust. 1 przyznaje Wójt.

4. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Premia jest przyznawana pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, w szczególności:

- 1) starannie i sumiennie wykonują powierzone do wykonania zadania oraz polecenia przełożonych;
- 2) wykazują inicjatywę w pracy;
- 3) wykonują prace dodatkowe wykraczające poza zakres obowiązków (np. zastępstwo innego pracownika, obsługa uroczystości gminnych, wykonywanie dodatkowych czynności powierzonych przez przełożonych, itp.);
- 4) wykazują się sprawnością organizacyjną i dyspozycyjnością;
- 5) dbają o powierzone przez pracodawcę mienie i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób racjonalny i oszczędny;
- 6) przestrzegają obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz regulaminu pracy.

Rozdział 8

Warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 16. 1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w ramach planowanych w budżecie gminy środków na wynagrodzenia (funduszu nagród), może być przyznana pracownikowi nagroda.

2. Wójt przyznaje nagrodę pracownikom z własnej inicjatywy lub na wniosek, złożony do Wójta wraz z pisemnym uzasadnieniem, Sekretarza Gminy lub Kierownika Referatu, będącego bezpośrednim przełożonym pracownika.

3. Nagrody wypłacane mogą być w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w szczególności w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) Dnia Pracownika Samorządowego;
- 2) na koniec roku kalendarzowego;
- 3) w każdym innym czasie, w ciągu roku kalendarzowego, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

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 Urzędu;

4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;

5) działania usprawniające pracę na stanowisku pracy.

5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

6. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 17. Uchyla się:

1) Zarządzenie Nr 13/2018 Wójta Gminy Lniano z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia „regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lnianie”

§ 18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), oraz przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm).

§ 19. Zmiana postanowień Regulaminu dokonywana jest w formie zarządzenia Wójta i podlega każdorazowo obowiązkowi podania do wiadomości pracownikom urzędu.

§ 20. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega obowiązkowi podania jego treści do wiadomości pracowników.

WYKAZ STANOWISK
MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW,
MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ DODATKU FUNKCYJNEGO

L.p.	Stanowisko	Minimalna i maksymalna kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Umiejętności zawodowe, specjalność	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1.	Sekretarz gminy	XVII - XIX	7	wyższe, drugiego stopnia	administracja, prawo	5
2.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII – XVI	4	wyższe, drugiego stopnia	administracja, prawo	5
	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII – XVI	4	wyższe	zgodnie z funkcją stanowiska pracy	4
3.	Kierownik referatu, pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII – XVIII	6	wyższe	administracja, prawo lub zgodnie z funkcją referatu (budownictwo, ochrona środowiska, rachunkowość)	5
4.	Główny Księgowy Oświaty	XV-XVII	5	według odrębnych przepisów		

5.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVIII	6	Według odrębnych przepisów		
L.p.	Stanowisko	Minimalna i maksymalna kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Umiejętności zawodowe, specjalność	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
II. Stanowiska urzędnicze						
1.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe	administracja, prawo lub zgodnie z funkcją stanowiska pracy	4
2.	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe	administracja, prawo lub zgodnie z funkcją stanowiska pracy	3
3.	Samodzielny referent	IX - XII	-	wyższe	administracja, prawo lub zgodnie z funkcją stanowiska pracy	3
4.	Referent	IX - XI	-	średnie	administracja, ekonomia lub zgodnie z funkcją stanowiska pracy	2
5.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie	administracja, ekonomia lub zgodnie z funkcją stanowiska pracy	-

L.p.	Stanowisko	Minimalna i maksymalna kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Umiejętności zawodowe, specjalność	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII - IX	2	wyższe	administracja, prawo	4
2.	Pomoc administracyjna	III - VII	-	średnie	-	-
3.	Konserwator	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe	mechanik, ślusarz, spawacz	2
4.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe	brukarz, murarz, ślusarz	-
5.	Sprzątaczką	III - IV	-	podstawowe	-	1
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - IV	-	podstawowe	-	-
7.	Kierowca autobusu	X - XI	-	Wg odrębnych przepisów		
8.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - X	-	Wg odrębnych przepisów		

**MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1.	2.	3.
I	1 700	2500
II	1 720	2600
III	1 740	2800
IV	1 760	3000
V	1 780	3200
VI	1 800	3400
VII	1 820	3600
VIII	1 840	3700
IX	1 860	3800
X	1 880	3900
XI	1 900	4000
XII	1 920	4100
XIII	1 940	4200
XIV	1 960	4300
XV	1 980	4400
XVI	2 000	4500
XVII	2 100	4900
XVIII	2 200	5300
XIX	2 400	5700
XX	2 600	5900
XXI	2 800	6100
XXII	3 000	6300

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 76/2020
Wójta Gminy Lniano
z dnia 1 października 2020 r.

MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750