

P. Gnelch
ZHP
4

Zarządzenie Nr 215/2017

Wójta Gminy Zbiczno

z dnia 29.12.2017 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zbicznie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz.60 i poz. 1930) oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2017 r. poz.1621) zarządza się, co następuje:

§1. Zarządzenie określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż jubileuszowa.

§2. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zbicznie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, zwany dalej Regulaminem.

§3. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018r.

§4. Traci moc Zarządzenie Nr 63a Wójta Gminy Zbiczno z dnia 31 grudnia 2015r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zbicznie

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
inż. Wojciech Rakowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 215/2017
Wójta Gminy Zbiczno
z dnia 29.12.2017r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZEDZIE GMINY W ZBICZNIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Wynagrodzenie pracownika samorządowego nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę (Dz.U. z 2017r. poz. 1747).
3. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie i świadczenia określone w niniejszym Regulaminie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
4. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.
5. Ustalając pracownikom wynagrodzenia kierownik jednostki bierze pod uwagę w szczególności:
 - a) rodzaj realizowanych zadań i charakter czynności wykonywanych na poszczególnych stanowiskach,
 - b) potrzebę posiadania przez pracownika samorządowego umiejętności zawodowych i niezbędnego doświadczenia.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki wynagradzania

§2

Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
- 6) premia zgodnie z załącznikiem,
- 7) wynagrodzenie za prace w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z załącznikiem,

- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016r. poz. 2217),
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 12) 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1474)

§3

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu,
- 3) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego, stawkę dodatku funkcyjnego, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik Nr 3,
- 4) regulamin premiowania, stanowiący załącznik Nr 4,
- 5) regulamin przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, stanowiący załącznik Nr 5.

Rozdział 3

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§4

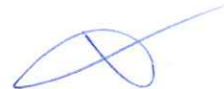
Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) Sekretarz Gminy,
 - 2) Kierownik USC,
 - 3) Zastępca Kierownika USC,
 - 4) Zastępca Skarbnika Gminy,
 - 5) radca prawny,
 - 6) kierownik referatu.
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia tj. do dnia 27 każdego miesiąca.

§5

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, takich jak np. zastępstwo powyżej 1 miesiąca na innym stanowisku pracy nieobecnego pracownika lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności



- lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas nie dłuższy niż rok dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nieprzekraczającej łącznie 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
 3. Dodatek specjalny nie musi być wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§6

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§7

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu.

§8

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WÓJT
inż. Wojciech Rakowski

Załącznik Nr 1

do Regulaminu

TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

| Kategoria zaszeregowania | Maksymalna kwota w złotych |
|--------------------------|----------------------------|
| I | 1.900 |
| II | 2.100 |
| III | 2.300 |
| IV | 2.500 |
| V | 2.700 |
| VI | 2.900 |
| VII | 3.100 |
| VIII | 3.300 |
| IX | 3.500 |
| X | 3.700 |
| XI | 3.900 |
| XII | 4.100 |
| XIII | 4.400 |
| XIV | 4.500 |
| XV | 4.700 |
| XVI | 4.900 |
| XVII | 5.100 |
| XVIII | 5.300 |
| XIX | 5.500 |
| XX | 5.700 |
| XXI | 5.900 |
| XXII | 6.100 |



Załącznik nr 2
do Regulaminu

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 |
| 8 | do 200 |
| 9 | do 250 |



WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE
PRACOWNIKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

| L.p. | Stanowisko | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
|---|--|--|----------------------------|--|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| A. Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1. | Sekretarz Gminy | XVII- 5.100 | 7 | wyższe | 5 |
| 2. | Kierownik USC | XVI- 4.900 | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 3. | Zastępca Kierownika USC | XIII- 4.400 | 4 | wyższe | 4 |
| 4. | Zastępca Skarbnika | XV- 4.500 | 5 | Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 5. | Kierownik referatu | XIII- 4.400 | 6 | wyższe | 4 |
| B. Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Radca prawny | XIII- 4.400 | 4 | według odrębnych przepisów | |
| 2. | Inspektor | XII- 4.100 | - | wyższe | 3 |
| 3. | Podinspektor | X- 3.700 | - | wyższe średnie | - 3 |
| 4. | Referent | IX- 3.500 | - | wyższe średnie | - 2 |
| 5. | Młodszy referent | VIII-3.300 | - | średnie | - |
| 6. | Komendant gminny OPP | XIII- 4.300 | 6 | wyższe | 4 |
| C. Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1. | Robotnik gospodarczy | V- 2.700 | - | zawodowe | - |
| 2. | Kierowca-konserwator OSP | IX- 3.500 | - | według odrębnych przepisów | |
| 3. | Pracownik obsługi hali widowiskowo-sportowej | V- 2.700 | - | zawodowe | - |

REGULAMIN

premiowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zbicznie

§1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz premii, z którego przyznaje się premie dla pracowników.

§2. Premie są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników, mające charakter świadczeń uznaniowych.

§3. Pracownik nabywa prawo do premii z dniem zatrudnienia. Pracownikom zatrudnionym w ciągu miesiąca przysługującą premię wypłaca się w części proporcjonalnej do liczby przepracowanych dni.

§4. Premie są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

§5. Regulamin premiowania obejmuje pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania i umowy o pracę w każdym wymiarze.

§6. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Wójt.

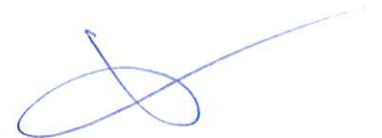
§7. Warunkiem przyznania premii jest:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie czynności pracownika,
- 3) dbanie o powierzony sprzęt,
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosowanie się do zarządzeń i poleceń przełożonych.

§8.1. Premię obniża się za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.

2. Pracownik traci prawo do premii, jeżeli w okresie za który wypłacana jest premia:

- 1) wyrządził szkodę materialną zakładowi,
- 2) naruszył obowiązki pracownicze.



REGULAMIN

przyznawania nagród uznaniowych i okolicznościowych

§1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania i umowy o pracę.

§2. 1. Dysponentem środków funduszu jest Wójt.

2. Wysokość indywidualnej nagrody ustalana jest przez Wójta.

3. Przy określaniu wysokości nagrody bierze się pod uwagę okres nieobecności pracownika w pracy z tytułu choroby lub macierzyństwa.

§3. Przesłanki uzasadniające przyznanie nagrody ustala indywidualnie Wójt.

§4. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagród, jak również dotyczącego wysokości przyznanej nagrody.

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

§6. Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

