

Zarządzenie Nr 79 /2021
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 20 października 2021 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków

Na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.1320 ze zm.) oraz art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Ustaliam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§3

Tracą moc:

1. Zarządzenie Wójta Gminy Żelazków nr 125/2015 z dnia 8 lipca 2015r w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków,
2. Zarządzenie Wójta Gminy Żelazków Nr 68/2016 z dnia 14 lipca 2016r w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków,
3. Zarządzenie Wójta Gminy Żelazków Nr 130/2017 z dnia 1 grudnia 2017r w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków,
4. Zarządzenie Wójta Gminy Żelazków Nr 56/2019 z dnia 29 maja 2019r w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków,

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Żelazków

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie :

- art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.1320 ze zm.)
- art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936 ze zm.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa :

- wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)

- 2) **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 ze zm.)
- 3) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Żelazków
- 4) **kierowniku urzędu** – rozumie się przez to Wójta Gminy Żelazków
- 5) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy Żelazków
- 6) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Żelazków na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem pracowników zarządzających urzędem określonych w art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu Pracy
- 7) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania w załączniku nr 1 do rozporządzenia

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 2207)
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokości minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 2207)

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska
2. Pracownikom przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze
 - b) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem
 - c) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem
 - d) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872)
 - f) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1969)
3. Pracownik może otrzymać :
 - a) dodatek funkcyjny zgodnie z § 8 regulaminu
 - b) dodatek specjalny zgodnie z § 9 regulaminu
 - c) nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z § 10 i § 11 regulaminu
 - d) nagrodę okolicznościową zgodnie z § 11 regulaminu
 - e) inne dodatki wynikające z prawa pracy

§ 6

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego , stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu

3. Tabelę wykaz stanowisk , wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu

§ 7

1. Wynagrodzenie wraz z należnymi dodatkami wypłacane jest raz w miesiącu „ z dołu „ do 28 dnia każdego miesiąca
2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika
3. W przypadku, gdy ustalony dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu roboczym bezpośrednio poprzedzającym dzień wolny

Rozdział IV

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 8

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:
 - a) Sekretarz Gminy
 - b) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - c) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
 - d) Kierownik Referatu
 - e) Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej
 - f) Radca prawny
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr 1 , tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu oraz tabelą – wykazem stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomach wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego , stanowiących załącznik nr 3
3. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2021 , poz. 1133 ze zm.)

§ 9

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań , albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony , nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia , w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego.
5. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2021 , poz. 1133 ze zm.)

Rozdział V

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 10

1. W ramach posiadanych środków finansowych na fundusz płac mogą być przyznawane nagrody uznaniowe z tytułu szczególnych osiągnięć w pracy oraz okolicznościowe.
2. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi, z wyjątkiem pracowników zarządzających urzędem.
3. Pracownik może otrzymać nagrodę uznaniową po przepracowaniu w zakładzie pracy co najmniej 6 miesięcy.
4. Pracownik zachowuje prawo do nagrody o których mowa w ust. 1 za okres pobierania świadczeń przysługujących w okresie czasowej niezdolności do pracy, w tym w czasie choroby i macierzyństwa.
5. Nagrody uznaniowe wypłacane są w terminie 7 dni od daty ich przyznania.

§ 11

1. Nagroda uznaniowa z tytułu szczególnych osiągnięć w pracy może zostać przyznana w szczególności za:

a/ wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,

b/ wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu powołania , za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,

c/ inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań ,

d/ systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych

2. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, lub z własnej inicjatywy.

3. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane w ciągu całego roku.

§ 12

1. Nagroda okolicznościowa ma charakter uznaniowy i jest przyznawana przez kierownika urzędu.

2. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala kierownik urzędu.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty podania go do wiadomości pracowników.

§ 14

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego ustalania.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna płaca zasadnicza	Maksymalna płaca zasadnicza
I	2000	2300
II	2020	2600
III	2040	2800
IV	2070	3000
V	2100	3300
VI	2130	3600
VII	2160	3900
VIII	2190	4200
IX	2220	4500
X	2250	4800
XI	2280	5000
XII	2310	5300
XIII	2340	5600
XIV	2370	5900
XV	2400	6200
XVI	2440	6600
XVII	2500	6900
XVIII	2600	7200
XIX	2700	7500
XX	2900	7800
XXI	3100	8100
XXII	3300	8400

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski

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

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski

**A. WYKAZ STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH**

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Sekretarz Gminy	XVII - XXII	9	wyższe ¹	4
Kierownik USC	XVI - XIX	6	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika USC	XIII – XVI	5	wyższe ¹	4
Kierownik referatu	XIII – XVI	5	wyższe ¹	4
Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	XIII – XVI	5	wyższe ¹	4

**B. WYKAZ STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH**

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Radca prawny	XIII – XVI	6	Według odrębnych przepisów	
Inspektor	XII – XVI	-	wyższe ¹ średnie ²	3 5
Podinspektor, informatyk	X – XV	-	wyższe ¹ średnie ²	- 3
Samodzielny referent	IX – XIII	-	średnie ²	2
Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX – XIII	-	średnie ²	2
Referent prawny, referent prawno- administracyjny	VIII – XIII	-	wyższe ¹	-
Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII – XI	-	średnie ²	-

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski

C. WYKAZ STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Sekretarka	IX – X	średnie ²	-
Kierowca samochodu osobowego	VII – X	według odrębnych przepisów	
robotnik gospodarczy	V – VIII	podstawowe ³	-
Pomoc administracyjna	III - VII	średnie ²	-
Sprzątaczką	III - VII	podstawowe ³	-

D. WYKAZ STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY
NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XV	wyższe ¹	3
	XI - XIV	wyższe ¹	–
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	średnie ²	3
	IX – XII	średnie ²	2
	VIII – XI	średnie ²	–

¹ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.

– Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

² Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

³ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Wójt Gminy Żelazków

/-/ Sylwiusz Jakubowski