

**ZARZĄDZENIE NR 96/19
WÓJTA GMINY SZCZERCÓW**

z dnia 17 października 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy w Szczercowie na podstawie umowy o pracę**

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) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szczercowie na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wdrażaniem i przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szczercowie na podstawie umowy o pracę powierza się Sekretarzowi Gminy Szczerców i Skarbnikowi.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 101/12 Wójta Gminy Szczerców z dnia 2 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Szczerców” (zmienione Zarządzeniem Nr 125/12 Wójta Gminy Szczerców z dnia 12 grudnia 2012 roku).

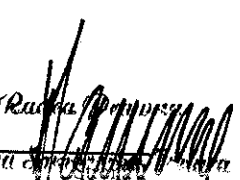
§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

WÓJTA

mgr inż. Krzysztof Kamieniak

Kierownik
Referatu Organizacyjnego

mgr Beata Goszcz


Anna

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

§ 1. 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.

2. Regulamin niniejszy ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 3) zasady przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego, dodatku za pracę w porze nocnej,
- 4) zasady przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Szczercowie, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Szczerców;
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Szczercowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy;
- 3) kierownikowi referatu – rozumie się przez to zarówno kierownika referatu, zastępcę kierownika, jak i koordynatora zespołu;
- 4) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy ustalone na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku;
- 5) najniższym wynagrodzeniem zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze, określone w rozporządzeniu;
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- 7) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.);
- 8) ustawie ZUS - rozumie się przez to ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 645 ze zm.);
- 9) ustawie wypadkowej - rozumie się przez to ustawę z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1205).

§ 3. Postanowienia Regulaminu obowiązują pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Szczercowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy.

§ 4. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem przez osobę zatrudnioną na stanowisku d/s kadrowych. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

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

§ 6. 1. Wynagrodzenie pracowników obejmuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 Regulaminu;

- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 Regulaminu;
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy i § 13 Regulaminu;
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy;
- 7) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- 8) nagrodę jubileuszową, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 9) nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 12 Regulaminu.

2. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i dodatkami wymienionymi w ust. 1, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w szczególności:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1969 z późn. zm);
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1872);
- 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 7) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o przepisy Kodeksu pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Wójta Gminy Szczerców w sprawie przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej oraz wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za odzież, obuwie robocze i pranie odzieży dla pracowników Urzędu Gminy w Szczercowie;
- 8) zwrot należności z tytułu podróży służbowej według obowiązujących przepisów;
- 9) zwrot kosztów używania w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy według obowiązujących przepisów.

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

§ 7. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są niżej wymienione tabele stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu:

- 1) tabela minimalnych oraz maksymalnych kategorii zaszeregowania określona w załączniku nr 1;
- 2) tabela maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określona w załączniku nr 2.

§ 8. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określony został w rozporządzeniu.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalone jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

4. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

5. Gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu pracownikowi w formie pisemnej do poziomu nie niższego niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz radcy prawnemu.

2. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany pracownikom, którym powierzono pełnienie obowiązków na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala pracodawca, w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za okresy nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością wywołaną chorobą lub inną nieobecnością, za którą pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz z ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Za czas urlopu wypoczynkowego i innych nieobecności usprawiedliwionych, za które przysługuje wynagrodzenie, pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego jak za efektywny czas pracy.

5. Dodatek funkcyjny podlega wliczeniu do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz do podstawy wymiaru świadczeń i zasiłków ustalonej na podstawie ustawy ZUS oraz ustawy wypadkowej.

§ 11. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności uzasadniających jego przyznanie, nie dłuższy jednak niż 1 rok. W indywidualnych przypadkach dodatek specjalny może być przyznawany także na czas wykonywania określonego zadania, dłuższy niż jeden rok.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek specjalny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za okresy nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością wywołaną chorobą lub inną nieobecnością, za którą pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz z ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Za czas urlopu wypoczynkowego i innych nieobecności usprawiedliwionych, za które przysługuje wynagrodzenie, pracownik zachowuje prawo do dodatku specjalnego jak za efektywny czas pracy.

4. Dodatek specjalny podlega wliczeniu do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz do podstawy wymiaru świadczeń i zasiłków ustalonej na podstawie ustawy ZUS oraz ustawy wypadkowej.

5. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca. Dodatek specjalny może być w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty przez pracodawcę.

§ 12. 1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

3. Fundusz nagród składa się z:

1) 5% planowanych środków na wynagrodzenia;

2) oszczędności powstałych w trakcie roku na funduszu płac.

4. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne zaangażowanie i osiągnięcia w pracy na rzecz pracodawcy.

5. 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 objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań nie wynikających z zakresu obowiązków pracownika,
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

6. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

7. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku. Termin i wysokość nagród dla pracowników ustala pracodawca.

8. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

9. Nagroda uznaniowa przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz świadczeń pieniężnych wypłacanych na podstawie ustawy ZUS oraz ustawy wypadkowej.

10. Nagroda uznaniowa nie podlega wliczeniu do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz do podstawy wymiaru świadczeń i zasiłków ustalonej na podstawie ustawy ZUS oraz ustawy wypadkowej.

§ 13. Pracownikom przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie niższy jednak od ustalonego na podstawie art. 151¹ § 1 k.p.

§ 14. 1. Termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Szczercowie.

2. Wypłata wynagrodzeń następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

3. Wypłata wynagrodzenia może być dokonywana na wniosek pracownika w kasie Urzędu Gminy w Szczercowie. Wypłata dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, przy czym upoważnienie winno być udzielone na piśmie.

4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

5. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 15. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości podległych pracownikom.

§ 16. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

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

WOJT


mgr inż. Krzysztof Kamiński

Rudolf Prammer

Anna Szymańska
Strona 4 z 11

TABELA. Minimalne oraz maksymalne kategorie zaszerogowania

<i>Stanowisko</i>	<i>Minimalna kategoria zaszerogowania</i>	<i>Maksymalna kategoria zaszerogowania</i>
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
Sekretarz gminy	XVII	XXII
Zastępca skarbnika gminy	XV	XXII
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	XX
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	XVIII
Komendant Straży Gminnej	XV	XIX
Kierownik referatu	XIII	XX
Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII
Administrator bezpieczeństwa informacji		
Audytór wewnętrzny	XV	XIX
Stanowiska urzędnicze		
Radca prawny	XIII	XX
Starszy inspektor	XII	XVIII
Inspektor	XII	XVII
Starszy specjalista, starszy informatyk	XI	XVI
Podinspektor, Informatyk	X	XV
Specjalista	X	XV
Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX	XII
Młodszy referent	VIII	XI
Stanowiska urzędnicze w straży gminnej		
Starszy inspektor	XII	XVIII
Inspektor	XII	XVII
Starszy strażnik	X	XIV
Strażnik	IX	XII
Młodszy strażnik	VIII	XI
Aplikant	VII	IX
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
Sekretarka	IX	XIII
Kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum	VIII	XI
Pomoc administracyjna	III	IX
Rzemieślnik specjalista	X	XIII
Rzemieślnik wykwalifikowany	VIII	XI
Konserwator elektryk	VIII	XI
Kierowca samochodu ciężarowego	IX	XI
Kierowca samochodu osobowego	VII	XI
Robotnik gospodarczy	V	VIII
Sprzątaczką	III	VII
Elektromonter	VI	X

WOJT

mgr inż. Krzysztof Kamieniak

TABELA. Maksymalne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota (w zł)
I	2600
II	2700
III	2800
IV	2900
V	3000
VI	3300
VII	3400
VIII	3600
IX	3700
X	3800
XI	4000
XII	4400
XIII	4600
XIV	4800
XV	5000
XVI	5200
XVII	5400
XVIII	5600
XIX	5800
XX	6200
XXI	6400
XXII	6800

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Kamiński