

Zarządzenie Nr SSE.0050.92.2019
Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 9 września 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy
w Suchym Dębnie

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. , poz. 1282) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.) , w związku z art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1040 z późn. zm.) -

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc :

Zarządzenie Nr OB.0050.281.2018 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 7 lutego 2018 r. sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, zmienione zarządzeniem Nr OB.0050.287.2018 z dnia 14 marca 2018 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

\ \ Wójt Gminy Suchy Dąb

Henryka Król

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W SUCHYM DĘBIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej.

2.Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników samorządowy zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. , poz. 1282),
- 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 z późn. zm.)
- 3) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy w Suchym Dębnie,
- 4) **kierownika Urzędu** - rozumie się przez to Wójta Gminy Suchy Dąb
- 5) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Suchym Dębnie,
- 6) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie na podstawie umowy o pracę,
- 7) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerogowania, w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

Rozdział II Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.).

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2177).

3. 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.

4. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 niniejszego regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 niniejszego regulaminu,
- 5) premia, zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 7) nagroda jubileuszowa,
- 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 11) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.

§ 5. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego wg zaszeregowania stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania premii i nagród

§ 6. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.

2. Zasady przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, stanowiący **załącznik nr 2** do regulaminu.

3. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.

4. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

Rozdział V

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej

§ 7.1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, biorąc pod uwagę złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika.
Kwota dodatku funkcyjnego nie przekroczyć kwoty **1900 zł**.

§ 8.1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 10. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia określony został w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Suchym Dębnie.

§ 11. Pracodawca udostępnia Regulamin pracownikom do wglądu i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 12. Zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGOM DLA PARACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych minimalnego i maksymalnego poziomu wynagradzania
1	2
I	1700 - 2400
II	1720 - 2450
III	1740 - 2500
IV	1760 - 2650
V	1780 - 3100
VI	1800 - 3200
VII	1820 - 3300
VIII	1840 - 3400
IX	1860 - 3700
X	1880 - 4200
XI	1900 - 4700
XII	1920 - 5200
XIII	1940 - 5700
XIV	1960 - 5900
XV	1980 - 6000
XVI	2000 – 6100
XVII	2100 – 6200

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA
PRACOWNIKOM URZĘDU GMINY W SUCHYM DĘBIE**

**Rozdział 1
Przepisy wstępne**

§ 1. 1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, zwany dalej regulaminem, określa rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.

2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z wyłączeniem kierownika Urzędu.

**Rozdział 2
Rodzaje nagród i zasady ich przyznawania**

Nagroda uznaniowa

§ 2.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 3. 1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.

2. Nagrodę uznaniową kierownik Urzędu przyznaje w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- 2) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
- 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Nagroda okolicznościowa

§ 4.1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, kierownik Urzędu może przyznać nagrody okolicznościowe.

2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy Urzędu.

3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo kierownik Urzędu przy zachowaniu formy kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

REGULAMIN
PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI W URZĘDZIE GMINY W SUCHYM DĘBIE

§ 1.1. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Wysokość funduszu premiowego uzależniona jest od ustalonych corocznie w budżecie środków na wynagrodzenia osobowe. Premia przyznawana jest za efektywnie przepracowany czas pracy za każdy miesiąc.

2. Pracownik nabywa prawo do premii po efektywnym przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań, do których należą w szczególności :

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używania go zgodnie z przeznaczeniem,
- 6) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
- 7) samodzielność działania,
- 8) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników,
- 9) wydajność i operatywność w pracy.

3. Premię przyznaje się za cały okres mimo nie przepracowania w danym miesiącu pełnego okresu pracy, jeżeli:

- 1) nieobecność była spowodowana szkoleniem lub oddelegowaniem na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy,
- 2) nieobecność była spowodowana chorobą zawodową lub wypadkiem przy pracy, bądź wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
- 3) nieobecność w pracy była związana z oddelegowaniem do pracy w innej miejscowości lub podróżą służbową.

4. Pracownik będzie pozbawiony prawa do premii w całości lub jej części, w razie stwierdzenia:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) udowodnionego zagarnięcia mienia,
- 3) umyślne spowodowanie szkody,
- 4) nieprzestrzeganie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 5) otrzymania kary nagany,
- 6) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy,

7) nieobecności z powodu choroby, opieki lub urlopu macierzyńskiego i korzystania z zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

5. Premia przyznawana jest na umotywowany wniosek przełożonego, po akceptacji Wójta Gminy.

§ 2. Wysokość indywidualnej premii nie może przekraczać 20 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 3. Pracownikom przysługuje prawo odwołania się od decyzji w sprawie przyznania premii i określenia jej wysokości do kierownika Urzędu w terminie 3 dni od daty wypłaty premii.

§ 4. Premię wypłaca się z dołu za miesiąc kalendarzowy w terminie wypłaty wynagrodzeń określonym w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Suchym Dębnie.