

Zarządzenie nr 93/2020
Wójta Gminy Grzmiąca
z dnia 23 listopada 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grzmiąca

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), 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 z późn. zm.), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grzmiąca stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grzmiąca.

§3. Traci moc zarządzenie nr 55/2017 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy Grzmiąca.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Grzmiąca.

Wójt Gminy Grzmiąca
Patryk Makowski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GRZMIĄCA

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
2. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość pracy.

§2

Przepisy regulaminu wynagradzania obowiązują pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grzmiąca na podstawie umowy o pracę.

§3

Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin pracy.

§4

Ilekroć w regulaminie wynagradzania mowa jest o:

- 1) kierownika zakładu pracy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grzmiąca lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą zorganizowanym stałym zespołem pracowników lub stosownie do postanowień regulaminu określającego strukturę organizacyjną osobę kierującą wymienionym tam zespołem pracowników,

- 3) zakładzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Grzmiąca,
- 4) pracowniku – należy rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Grzmiąca na podstawie umowy o pracę,
- 5) pracowniku samodzielnym – należy przez to rozumieć pracownika nie będącego kierownikiem komórki organizacyjnej, bezpośrednio podległego kierownikowi zakładu pracy lub jego zastępcy,
- 6) najniższym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie określone przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

II. Ogólne zasady wynagradzania

§5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
2. Wynagrodzenie pracownika ustala kierownik zakładu pracy lub osoba uprawniona do zawierania i rozwiązywania umów o pracę.

§6

W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

§7

Pracownikom oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek za wysługę lat,
- 3) dodatek specjalny,
- 4) odprawa emerytalna lub rentowa,
- 5) odprawa pośmiertna,
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 8) nagrody uznaniowe,
- 9) nagrody jubileuszowe,

§8

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników z podziałem na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz stanowiska pomocnicze i obsługi określa załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Tabelę minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§9

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje kierownik zakładu pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust.4 ustawy.

§10

1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
2. Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego uposażenia zasadniczego przysługującego za pełny wymiar czasu pracy przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

III. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego

§11

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest ustalane z uwzględnieniem:
 - 1) kategorii zaszeregowania (grupy wynagrodzenia) obowiązującej na danym stanowisku pracy,
 - 2) wysokości stawek płac zasadniczych pracowników na porównywalnych stanowiskach.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić na wniosek kierownika lub pracownika, w związku z:
 - 1) zmianą stanowiska pracy,
 - 2) istotną zmianą zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
 - 3) zmianą stawek wynagrodzenia zasadniczego w tabeli płac,
 - 4) dokonywaną indywidualnie oceną przydatności i efektywności pracy,
 - 5) podniesieniem kwalifikacji zawodowych zgodnych z wykonywanymi zadaniami,
3. Wynagrodzenie zasadnicze może mieć postać:
 - 1) stawki miesięcznej,
 - 2) stawki godzinowej.

IV. Dodatek funkcyjny

§12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych kierowniczych, głównym specjalistom, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również:
 - 1) pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych, jeżeli zakres ich obowiązków obejmuje koordynowanie pracy innych pracowników,
 - 2) pracownikom, u których realizacja powierzonych zadań na stanowisku wymaga posiadania dodatkowych aktualnych uprawnień zawodowych niezależnie od posiadanego wykształcenia.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od liczby podległych pracowników i/lub stopnia trudności powierzonych zadań. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w okresach miesięcznych.
4. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.

5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi z zastrzeżeniem ust.1.

V. Dodatek za wysługę lat

§13

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust.1 ustawy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku, o którym mowa ust. 1 wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W wypadku gdy praca stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownikowi przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wysługę lat pracy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

VI. Dodatek specjalny

§14

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 rok.

2. Dodatek specjalny może być również przyznany w okresie wykonywania obowiązków nieobecnego pracownika.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

VII. Odprawa emerytalno-rentowa

§15

1. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust.3 ustawy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1 wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.

VIII. Odprawa pośmiertna

§16

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania, po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach i w wysokości określonych w Kodeksie pracy.

IX. Potrącenia z wynagrodzenia o pracę

§17

1. Z wynagrodzenia za pracę potrąca się składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych..
2. Z wynagrodzenia za pracę (po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki

na podatek dochodowy od osób fizycznych) mogą być również potrącone na zasadach określonych w przepisach odrębnych następujące należności:

- a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
- c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi.

3. Inne należności niż wymienione w ust. 2 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

X. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby lub odosobnienia

§18

1. Zasady wynagradzania pracownikowi, za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia określają odrębne przepisy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
3. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn innych niż wymienione w ust. 1, pracownikom przysługuje prawo do zasiłku na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

XI. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§19

Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1872).

XII. Nagrody jubileuszowe

§20

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości określonej w art.38 ust.2 ustawy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się, oprócz zatrudnienia

w Urzędzie Gminy, wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie regulaminu albo w dniu wejścia w życie przepisów, na podstawie których do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych zalicza się okresy nie podlegające dotychczas wliczeniu, upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie regulaminu, albo w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8 ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia prawa do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Przepisy ust. 8 i 9 mają odpowiednie zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

XIII. Postanowienia końcowe

§21

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie wynagradzania stosuje się przepisy ustawy i przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

§22

Zmiany regulaminu wynagradzania wymagają formy pisemnej i wprowadzane są w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

TABELA STANOWISK

Wymagane kwalifikacje, oraz minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na określonych stanowiskach.

STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne kwalifikacyjne ¹⁾ wymagania	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Sekretarz gminy	XVII	Wyższe	4
2	Zastępca skarbnika gminy	XV	Wyższe lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	Według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	Wyższe	4

STANOWISKA URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne kwalifikacyjne ¹⁾ wymagania	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Główny specjalista, starszy inspektor	XII	Wyższe	4
2	Inspektor	XII	Wyższe, średnie	3 5
3	Podinspektor, informatyk	X	Wyższe średnie	- 3
4	Samodzielny referent	IX	Średnie	2
5	Referent, archiwista	IX	Średnie	2
6	Referent prawny	VIII	Wyższe	-
7	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	Średnie	-

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Kierowca autobusu	X	Według odrębnych przepisów	
2	Sekretarka	IX	Średnie	-
3	Palacz C.o, konserwator	VIII	Według odrębnych przepisów	
4	Pomoc administracyjna	III	Średnie	-
5	Sprzątaczką	III	Podstawowe	-
6	Goniec	II	Podstawowe	-
7	Dozorca	IV	Podstawowe	-
8	Robotnik gospodarczy	V	Podstawowe	-

STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	Wyższe	3
		XI	Wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	Średnie	3
		IX	Średnie	2
		VIII	średnie	-

STANOWISKA W STRAŻY GMINNEJ

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Komendant	XV	Wyższe	5
2	Zastępca komendanta	XIII	Wyższe	4
3	Starszy inspektor	XII	Wyższe	3
			średnie	6

4	Inspektor	XII	Wyższe Średnie	2 5
5	Młodszy inspektor	XI	Wyższe Średnie	- 3
6	Młodszy specjalista, starszy strażnik	X	Średnie	3
7	Strażnik	IX	Średnie	2
8	Młodszy strażnik	VIII	Średnie	1
9	Aplikant	VII	Średnie	-

**ZAKRES WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1.700
II	1.720
III	1.740-3.200
IV	1.760-3.300
V	1.780-3.500
VI	1.800-3.700
VII	1.820-3.900
VIII	1.840-4.300
IX	1.860-4.500
X	1.880-4.700
XI	1.900-5.400
XII	1.920-5.500
XIII	1.940-5.700
XIV	1.960-6.000
XV	1.980-6.200
XVI	2.000-6.400
XVII	2.100-7.000
XVIII	2.200-8.000
XIX	2.400-9.000