

z dnia 31 grudnia 2018r.

Handwritten signature: A. A.
Handwritten text: Zegnam się 21.01.19.
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Handwritten signature: Daniel Sokółowski

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 917), art. 39 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1260) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 936) **wprowadza się:**

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Szczaniec

§ 1. Postanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Szczaniec zwanego dalej Regulaminem dotyczą pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i powołania w Urzędzie Gminy Szczaniec.

§ 2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z Regulaminem i składa pisemne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3. Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Szczaniec zwany dalej Urzędem, który organizuje proces pracy oraz określa prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy, w zakresie ograniczonym normami prawa. Za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt lub Sekretarz,
- 2) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

§ 4. 1. W Urzędzie obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki Nr 1 oraz Nr 2 Regulaminu

§ 5. 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.

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz asystenta.

§ 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od zakresu zwiększonych obowiązków i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8. Dodatki o których mowa w § 6 i 7 są wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 9. 1. Pracownikom Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, mogą zostać wypłacone premie i nagrody.

2. Decyzję o przyznaniu i wysokości premii i nagród podejmuje Wójt po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.

§ 10. Nagrody uznaniowe przyznaje się w szczególności za:

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

§ 11. 1. Nagrody okolicznościowe wypłacane są w zależności od posiadanych środków w dwóch terminach: na dzień samorządowca i na koniec roku.

2. Decyzja o przyznaniu nagrody jest podejmowana na podstawie kryteriów, o których mowa w § 10.

§ 12. Nagrody o których mowa w § 10 i 11 wypłacane są łącznie z wypłatą miesięcznego wynagrodzenia w miesiącu przyznania nagrody.

§ 13. 1. Nagrody za długoletnią pracę w Urzędzie wypłacane są pracownikom, którzy przepracowali w Urzędzie: kolejno: 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 lat.

2. Okres zatrudnienia o którym mowa w ust. 1 liczy się jako czas nieprzerwanego zatrudnienia w Urzędzie lub w Urzędzie i jednostkach gminy, które zostały przejęte przez Urząd.

3. Uprawnienie do nagrody powstaje z dniem 1 stycznia w roku, w którym przypada okres pracy, o którym mowa w ust. 1.

4. Określa się kwotę bazową w wysokości 500 zł za przepracowane 10 lat.

5. W kolejnych okresach o których mowa w ust. 1 kwotę bazową zwiększa się o wielokrotność kwoty 100 zł.

§ 14. Nagroda o której mowa w § 13 wypłacana jest łącznie z wypłatą miesięcznego wynagrodzenia na koniec roku. Nagroda może zostać wypłacona w terminie ostatniej płacy jeżeli z pracownikiem została rozwiązana umowa lub pracownik został odwołany ze stanowiska.

§ 15. 1. Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi mogą być przyznawane miesięczne premie, których wysokość nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Premie są wypłacane łącznie z wypłatą miesięcznego wynagrodzenia.

§ 16. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 17. Traci moc Zarządzenie Nr 33/2017 Wójta Gminy Szczaniec z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników Urzędu Gminy.

WÓJT
Krzysztof Neryng

ZAŁĄCZNIK Nr 1

Zaszeregowanie, stawka i wymagania kwalifikacyjne

Lp	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego	Min. i maks. poziom zaszeregowania i wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
Stanowiska urzędnicze					
1	Sekretarz Gminy	3	XVII – XXII 2 100 – 8 000	Wyższe ¹	4
3	Zastępca Skarbnika	1	XV – XVII 1 980 – 5 500	Wyższe ²	3
2	Kierownik Referatu	2	XIII – XVIII 1 940 – 6 000	Wyższe ²	4
4	Starszy Inspektor	-	XII – XV 1 920 – 4 700	Wyższe ²	4
5	Inspektor	-	XII – XIV 1 920 – 4 500	Wyższe ² Średnie ³	3 5
6	Podinspektor	-	X – XIII 1 880 – 4 300	Wyższe ² Średnie ³	2
7	Referent	-	IX – XII 1 860 – 4 100	Średnie ³	2
8	Młodszy Referent	-	VIII – XI 1 840 – 3 900	Średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
9	Robotnik gospodarczy	-	V – X 1 780 – 3 600	Podstawowe	-
10	Sprzątaczką	-	III – IX 1 740 – 3 300	Podstawowe	-
11	Opiekun w czasie dowozów do szkół	-	III – VII 1 740 – 2 900	Podstawowe	-

¹ Wykształcenie wyższe specjalności administracyjnej lub prawnicze

² Wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

³ Wykształcenie średnie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

ZAŁĄCZNIK Nr 2**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna	maksymalna
I	1 700	2 300
II	1 720	2 400
III	1 740	2 500
IV	1 760	2 600
V	1 780	2 700
VI	1 800	2 800
VII	1 820	2 900
VIII	1 840	3 000
IX	1 860	3 300
X	1 880	3 600
XI	1 990	3 900
XII	1 920	4 100
XIII	1 940	4 300
XIV	1 960	4 500
XV	1 980	4 700
XVI	2 000	5 000
XVII	2 100	5 500
XVIII	2 200	6 000
XIX	2 400	6 500
XX	2 600	7 000
XXI	2 800	7 500
XXII	3 000	8 000

ZAŁĄCZNIK Nr 3**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

Lp	Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego
1	1	300 – 499
2	2	500 – 1 499
3	3	1 500 – 2 000