

Zarządzenie Nr 118/2024
Wójta Gminy Szczaniec
z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1510), art. 39 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2024 poz. 1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021 poz. 1960) 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. Ilekroć 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) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy oraz powołania,

§ 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.

§ 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 80% wynagrodzenia zasadniczego.

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

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

§ 10. Nagrody uznaniowe przyznaje się 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.

§ 11. Nagrody okolicznościowe wypłacane są w zależności od posiadanych środków.

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

§ 15. 1. Pracownik pełniący funkcję radnego w organach samorządu terytorialnego ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej na czas uczestnictwa w sesjach, posiedzeniach komisji oraz wykonywania innych obowiązków wynikających z pełnienia funkcji radnego, zgodnie z art. 25 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt. 1, wynagrodzenie pracownika nie przysługuje.

3. Rekompensata za utracone wynagrodzenie może być pokrywana z diety przysługującej radnemu, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w danym organie samorządu terytorialnego.

4. Pracownik zobowiązany jest poinformować pracodawcę z wyprzedzeniem o planowanym udziale w sesjach, komisjach lub innych działaniach związanych z pełnieniem funkcji radnego. Podstawą zwolnienia od pracy jest pisemne oświadczenie potwierdzające uczestnictwo w posiedzeniach organów samorządowych oraz wyrażenie zgody na potrącenia częściowego wynagrodzenia za nieobecność w pracy.

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

§ 17. Traci moc Zarządzenie Nr 154/2022 Wójta Gminy Szczaniec z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników oraz Zarządzenie nr 160/2022, Zarządzenie nr 57A/2023 i Zarządzenie nr 129/2023 w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wynagradzania pracowników.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r. z obowiązkiem podania jego treści do wiadomości pracowników Urzędu Gminy.

WÓJT
Maciej Sienkowski

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	Wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika	1	XV - XIX	Wyższe ²	3
3.	Główny księgowy	1	XV - XIX	Wyższe ²	3
4.	Kierownik Referatu	2	XIII- XIX	Wyższe ²	4
5.	Starszy Inspektor		XII - XVIII	Wyższe ²	4
6.	Inspektor		XII - XVII	Wyższe ² Średnie ³	3 5
7.	Podinspektor		X-XVI	Wyższe ² Średnie ³	2
8.	Starszy Referent		X - XV	Średnie ³	2
9.	Referent		IX - XIV	Średnie ³	2
10.	Audytor		XV - XVIII	Wyższe	
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
11.	Robotnik gospodarczy		V-XIII	Podstawowe	
12.	Sprzątaczką		IV - XII	Podstawowe	
13.	Pomoc administracyjna		V - XIII	Średnie	

¹Wykształcenie wyższe specjalności administracyjnej lub prawnicze

²Wykształcenie 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	Minimalne poziom wynagrodzenia zasadniczego
I	4 000
II	4 050
III	4 100
IV	4 150
V	4 200
VI	4 250
VII	4 300
VIII	4 500
IX	4 800
X	5 000
XI	5 500
XII	6 000
XIII	6 500
XIV	7 000
XV	7 500
XVI	8 000
XVII	8 500
XVIII	9 000
XIX	9 500
XX	10 000
XXI	11 500
XXII	13 000

ZAŁĄCZNIK NR 3**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego
1.	1	500
2.	2	500 – 2 000
3.	3	2 000 – 3 000