

Zarządzenie Nr 55 /2022
Wójta Gminy Obrazów
z dnia 21 lipca 2022 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Obrazowie

Na podstawie art. 39 ust. 1i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530 t.j.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Obrazowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Tworek

RADCA PRAWNY

mgr Bartłomiej Czerwiak

Regulamin wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Obrazowie

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Obrazowie.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Obrazowie,
- 2) Pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Obrazowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) Kierownika Urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Obrazów,
- 4) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 5) Rozporządzeniu- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 6) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Obrazowie,
- 7) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym- rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze określone w pierwszej kategorii zaszeregowania w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 2

Wynagrodzenie za pracę

§ 4

Wynagrodzenie zasadnicze



1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku stażowego, funkcyjnego, specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 5

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Kierownik Urzędu.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Urzędu może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 6

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w ust 1 określony jest w załączniku nr 1.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie obejmują pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 7

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Kierownik Urzędu może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 8

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych

przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje do 3% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy pozostających w dyspozycji Kierownika Urzędu.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenie jej wydajności i jakości.

Rozdział 3

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 10

1. Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - 1) Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o przepisy 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 przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
 - 4) Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie przepisów Kodeksu pracy w wysokości określonej w tych przepisach,
 - 5) Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
 - 6) Odprawa emerytalna lub rentowa w wysokości określonej w § 11 niniejszego Regulaminu,
 - 7) Nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 12 niniejszego Regulaminu.

§ 11

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 12

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu 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.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi odpowiedni do przeprowadzonego okresu procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1 ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia 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.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio 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.

Rozdział 4
Postanowienia końcowe

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

§ 14

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

§ 15

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

WÓJT GMINY


mgr Krzysztof Tworek

RADCA PRAWNY


mgr Bogusław Czerwiak

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

Wykaz stanowisk, z podziałem na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, kategorie zaszeregowania, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne.

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XXII	7	Wyższe	4
2.	Główny Księgowy	XIX	5	Wg. Odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIX	4	Wyższe	4
4.	Zastępca Kierownika Referatu	XVIII	2	Wyższe	4

Stanowiska urzędnicze

1.	Starszy Inspektor	XVIII	wyższe	4
2.	Starszy informatyk	XVIII	wyższe	4
3.	Inspektor	XVII	Wyższe średnie	3 5
4.	Informatyk	XVII	wyższe średnie	- 3
5.	Referent	XIV	średnie	2

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	Wyższe	3
		XII	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	Średnie	3
		X	Średnie	2
		IX	średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	IX	średnie	-
4.	Sprzątaczką	VIII	podstawowe	-


WÓJT GMINY
 mgr Krzysztof Tworek

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszergowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2600
2.	II	2700
3.	III	2800
4.	IV	2900
5.	V	3100
6.	VI	3200
7.	VII	3400
8.	VIII	3500
9.	IX	3800
10.	X	3900
11.	XI	4200
12.	XII	4400
13.	XIII	4700
14.	XIV	5000
15.	XV	5300
16.	XVI	5600
17.	XVII	6000
18.	XVIII	6300
19.	XIX	6800
20.	XX	7200
21.	XXI	7600
22.	XXII	8000

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania

Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych Rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
1.	1	do 40
2.	2	do 60
3.	3	do 80
4.	4	do 100
5.	5	do 120
6.	6	do 140
7.	7	do 160
8.	8	do 200

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Tworek