

WÓJT GMINY

mgr Krzysztof Tworek

Zarządzenie Nr 9 /2024

Wójta Gminy Obrazów

z dnia 31 stycznia 2024 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

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Obrazów Nr 54/2023 z dnia 25 sierpnia 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Obrazowie.

§ 3

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

WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Tworek



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 25 października 2021 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 dodatków.
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.

§ 5

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania 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. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w ust 1 określony jest w załączniku nr 3.
3. 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.
4. 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. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 2) dyspozycyjność pracownika,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
 - 4) przejawianie inicjatyw w pracy,
 - 5) 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 upływie 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.

RADCA PRAWNY

mgr Bartłomiej 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, stawka dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne.

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XX	4	Wyższe	4
2.	Główny Księgowy	XVIII	3	Wg. Odrębnych przepisów	
3.	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVII	2	Według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Referatu	XVII	2	wyższe	4
5.	Zastępca Kierownika Referatu	XV	1	Wyższe	4

Stanowiska urzędnicze

1.	Starszy Inspektor	XVI	wyższe	4
2.	Starszy informatyk	XVI	wyższe średnie	3 5
3.	Inspektor	XV	Wyższe średnie	3 5
4.	Informatyk	XV	wyższe średnie	- 3

5.	Referent	XI	średnie	1
----	----------	----	---------	---

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	Wyższe	4
		XII	Wyższe średnie	3 5
		XI	Wyższe średnie	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	Wyższe średnie	- 3
		X	Średnie	2
		IX	średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	VII	zasadnicze	-
4.	Sprzątaczką	V	podstawowe	-

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	4000
2.	II	4200
3.	III	4400
4.	IV	4600
5.	V	4800
6.	VI	5000
7.	VII	5200
8.	VIII	5400
9.	IX	5600
10.	X	5800
11.	XI	6000
12.	XII	6200
13.	XIII	6400
14.	XIV	6600
15.	XV	6800
16.	XVI	7000
17.	XVII	7200
18.	XVIII	7400
19.	XIX	7600
20.	XX	8000