

Zarządzenie nr Or.0050.114-1.2019
Wójta Gminy Żytno
z dnia 15 grudnia 2019 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żytno.

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1281) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r, poz. 936) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żytno, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Żytno Nr Or. 0151-23/09 z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żytno.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wyłożenie do wglądu w Urzędzie Gminy pokój nr 6, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2020 r.



WÓJT
mgr inż. Mirosław Ociepa

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żytno.**

I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żytno, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2. 1. Regulamin niniejszy ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
- 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
- 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.

2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Gminy w Żytnie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Żytno,
- 2) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Żytno na podstawie umowy o pracę,
- 3) Wójtce – oznacza to Wójta Gminy Żytno,
- 4) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy Żytno.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4.1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936), zwane dalej Rozporządzeniem.

2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 7 Regulaminu, dodatek specjalny, nagroda jubileuszowa, świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i Rozporządzeniu.

3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1281) oraz Rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiący **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

5. Niżej wymienione składniki wynagrodzenia podlegają proporcjonalnemu zmniejszeniu za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek funkcyjny,
- c) dodatek specjalny,
- d) premia.

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 3 -Tabela I Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 maja 2019 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie I Tabeli.

2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 2 do Regulaminu**.

3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

V. Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:

- 1) Sekretarza Gminy,
- 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) Z-cy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 4) Z-cy Kierownika Referatu Finansów,
- 5) Kierownika Referatu (poza referatem finansów)

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

VI. Dodatek specjalny

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek może być przyznany na czas określony oraz w wyjątkowych przypadkach na czas nieokreślony,

3. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Wójta Gminy Żytno określająca wysokość oraz czas na który dodatek jest przyznany,

4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie nie przekraczającej 60 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego tego pracownika.

VII. Nagrody

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzony jest fundusz nagród w wysokości 3% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników, z przeznaczeniem na nagrody :

- 1) okolicznościowe,
- 2) uznaniowe, w szczególności za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) podwyższenie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w Urzędzie, jeżeli pracownik nie korzysta z jakiegokolwiek formy pomocy,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego i nie leżących w stałym zakresie obowiązków,
 - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

2. Nagrody przyznaje Wójt w ramach posiadanych środków finansowych na ten cel.

VIII. Premia

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu poza kierowcami, pracownikami zatrudnionymi na stanowisku „pomoc administracyjna”, pracownikami zatrudnionymi na stanowisku „opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły” oraz pracownikami zatrudnionymi w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych.

2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę, a w szczególności:

- 1) terminowo i przy zachowaniu należytej jakości, wykonują przydzielone im zadania,
- 2) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu,
- 3) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- 4) przestrzegają zasad współżycia społecznego,

3. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
- 3) spożywania alkoholu w miejscu pracy, stawienia się w pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 5) narażenia placówki na straty materialne/finansowe.
- 6) ukarania pracownika karą porządkową – naganą.

4. Pracodawca może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:

- 1) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 2) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (poza naganą).

5. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

6. Premię przyznaje Wójt na wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji.

IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 11. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie Pracy dla Urzędu Gminy Żytno.

X. Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1282) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r, poz. 936)

3. Na warunkach określonych w niniejszym regulaminie Wójt może przyznać nagrodę skarbnikowi oraz pracownikom mianowanym. Do pracowników mianowanych mają zastosowanie także pozostałe zapisy regulaminu dotyczące w szczególności dodatku specjalnego, dodatku funkcyjnego oraz innych świadczeń związanych z pracą.

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

WÓJT

mgr inż. Mirosław Ociepa

Załącznik nr 1 do regulaminu

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVI
4.	Kierownik Referatu	XIII - XVI
Stanowiska urzędnicze		
1.	Radca prawny	XIII - XVIII
2.	Inspektor	XII - XVI
3.	Starszy specjalista/starszy informatyk	XI - XVI
4.	Podinspektor/informatyk	X - XVI
5.	Samodzielny referent	IX - XIII
6.	Referent/kasjer	IX - XII
7.	Młodszy referent	VIII - XI
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	XII - XIII XI - XII
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	X - XI IX - X VIII - IX
3.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, elektryk, malarz, ślusarz-spawacz, palacz c. o.	VIII - IX
4.	Kierowca autobusu	X - XI
4a.	Kierowca samochodu osobowego	V - IX
5.	Robotnik gospodarczy	V - VII
6.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III - V
7.	Sprzątaczką	III - V
8.	Opiekun dzieci i młodzieży /w czasie przewozu do i ze szkoły/	I - III
9.	Goniec	II - IV

*) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz.1 i 2 w załączniku nr -tabela II D rozporządzenia

Załącznik nr 2 do regulaminu

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszergowania	Kwota w złotych
I	1700 - 2700
II	1720 - 2800
III	1740 - 2900
IV	1760 - 2950
V	1780 - 3000
VI	1800 - 3200
VII	1820 - 3400
VIII	1840 - 3600
IX	1860 - 3800
X	1880 - 4000
XI	1900 - 4200
XII	1920 - 4400
XIII	1940 - 4600
XIV	1960 - 4800
XV	1980 - 5000
XVI	2000 - 5200
XVII	2100 - 5400
XVIII	2200 - 5600
XIX	2400 - 5800
XX	2600 - 6000
XXI	2800 - 6200
XXII	3000 - 6400

WÓJT

mgr inż. Mieczysław Ociepa

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalny i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	Sekretarz Gminy	4	300 - 1100
2.	Kierownik USC	3	200 - 880
3.	Z-ca Kierownika USC	2	200 - 660
4.	Kierownik referatu	3	200 - 880
5.	Zastępca Kierownika Referatu	2	200 - 660

WÓJT

mgr inż. Mirosław Ociepa