

OOG.120-16/17

Zarządzenie
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z 2016 r. poz. 2138 i poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i poz. 962) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930) zarządzam, co następuje:

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1786, Dz. U. 2017 poz. 1621),
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Kaźmierzu,
- 4) Kierownika urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Kaźmierz,
- 5) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Kaźmierzu,
- 6) Pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu na podstawie umowy o pracę,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3.1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.).

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym

miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.).

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

§ 5. Pracownikom przysługuje :

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) Dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) Dodatek funkcyjny, zgodnie z § 8 regulaminu,
- 4) Dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu,
- 5) Dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
- 6) Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 7) Nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) Nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z §7 regulaminu,
- 9) Nagroda okolicznościowa,
- 10) Dodatkowe wynagrodzenia roczne, zgodne z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.),
- 11) Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 12) Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 poz. 1474 z późn. zm.).

§ 6. Ustala się :

- 1) Tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) Tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 7. 1. Tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród, który obejmuje do 10 proc. planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy.

2. Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi swoje kwalifikacje oraz przyczynia się do podnoszenia jakości wykonywania zadań przez Urząd Gminy może być przyznana nagroda pieniężna.

3. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.
- 4) Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
- 5) Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 8.1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Sekretarz gminy,
- 2) Kierownik urzędu stanu cywilnego (USC),
- 3) Zastępca kierownika USC,
- 4) Kierownik wydziału,
- 5) Radca prawny.

2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

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. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 9.1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych (np. z tytułu zastępstwa innego pracownika) lub powierzenia dodatkowych zadań albo z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przyznaje się go w wymiarze procentowym nie przekraczającym 40 proc. łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a w przypadku pracownika, który nie posiada dodatku funkcyjnego w wymiarze nie przekraczającym 60 proc. wynagrodzenia zasadniczego.

5. Dodatek specjalny 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 oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszony o liczbę tej nieobecności.

§10. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

§ 11. Zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kaźmierz.

§ 13. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Kaźmierz Nr OOG. 120-2/14 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r. po uprzednim 14 dniowym podaniu go do wiadomości pracowników.



WÓJT
Zenon Gałka

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr ORG. 120-16/17
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 29 grudnia 2017 r.

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
I	2200
II	2300
III	2500
IV	2700
V	2900
VI	3100
VII	3300
VIII	3500
IX	3700
X	3900
XI	4100
XII	4500
XIII	5200
XIV	5500
XV	5800
XVI	6200
XVII	6700
XVIII	7100
XIX	7400
XX	7700
XXI	8000
XXII	8300

WÓJT
Zenon Gałka

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr ORG. 120-16/17
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 29 grudnia 2017 r.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200

WÓJT
Zenon Gałka

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr ORG. 120-16/17
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 29 grudnia 2017 r.

Tabela maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
Sekretarz Gminy	XXI	7
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XX	6
Główny Księgowy	XIX	6
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVII	5
Kierownik wydziału urzędu	XIX	6
Stanowiska urzędnicze		
Radca prawny	XVII	4
Główny Specjalista	XVI	-
Inspektor Podinspektor	XV	-
Informatyk	XVI	-
Specjalista	XIII	-
Samodzielny Referent	XII	-
Referent prawno - administracyjny	XI	-
Referent Referent księgowy	XII	-
Młodszy referent Młodszy księgowy	XI	-
Stanowisko pomocnicze i obsługi		
Pomoc administracyjna	VIII	-
Robotnik gospodarczy	VIII	-
Portier Dozorca	VII	-
Sprzątaczką	VI	-
Goniec	IV	-

WÓJT
Zenon Gałka