

Zarządzenie Nr SK.0050.99.2017
Wójta Gminy Świerzno
z dnia 29 grudnia 2017 roku

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr SK.0050.23.2013 Wójta Gminy Świerzno z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie, ze zmianami SK.0050.31.2016 z dnia 10 maja 2016 r., SK.0050.7.2017 z dnia 15 września 2017 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.


WÓJT
Krzysztof Atras

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie.

Rozdział I Przepisy Ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród, innych niż jubileuszowe, pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 2.

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.),
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.),
- 4) dodatek specjalny zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.),
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

(Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.),

6) premia zgodnie z załącznikiem Nr 4 do Regulaminu,

7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.),

8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.),

9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z załącznikiem Nr 5 do Regulaminu,

10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.),

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 r. poz. 1474).

§ 3.

1. 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) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stawkę dodatku funkcyjnego, wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu,

4) regulamin premiowania, stanowiący załącznik Nr 4 do Regulaminu,

5) regulamin przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, stanowiący załącznik Nr 5 do Regulaminu.

Rozdział III

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 4.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowisku Sekretarza Gminy.

2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w pkt 1, przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia tj. do dnia 26 każdego miesiąca.

§ 5.1. Dodatek specjalny przysługuje z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, takich jak np. zastępstwo powyżej 1 miesiąca na innym stanowisku pracy nieobecnego pracownika lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek specjalny przyznawany jest pracownikowi na czas określony nie dłużej niż rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny nie musi być wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

5. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za czas nieobecności, wynikających z ustawy 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 1368).

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 7.

Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza w formie pisemnego oświadczenia.

§ 8.

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

TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.700
II	2.500
III	1.800
IV	1.900
V	2.500
VI	2.300
VII	2.500
VIII	3.500
IX	2.900
X	4.000
XI	3.300
XII	3.600
XIII	4.000
XIV	5.000
XV	4.400
XVI	4.600
XVII	5.600
XVIII	5.000
XIX	5.500
XX	5.400
XXI	5.600
XXII	5.800

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH
STANOWISKACH, MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRADZANIA
ZASADNICZEGO I STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego zł	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
1	2	3	4	5	6

A. Stanowiska kierownicze urzędnicze

1	Sekretarz Gminy	XVII - 5.600	4	Wyższe, staż 4 lata w jedn. adm. sam., 2 lata na stanowisku kierowniczym, urzędniczym	Wyższe - prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podyplomowe w tym zakresie
2	Skarbnik Gminy	XVII – 4.800	7	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne staż 3 lata średnie 5 lat	Wyższe ekonomiczne 4 lata

B. Stanowiska urzędnicze

1	Inspektor	XIV – 5.000	-	Wyższe- staż pracy 3 lata - art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r., o pracownikach samorządowych	Według odrębnych przepisów
2	Podinspektor	X – 4.000	-	Średnie, staż pracy 3 lata	Wyższe
3	Referent	X – 4.000	-	Średnie - staż pracy 2 lata	Wyższe
4	Młodszy referent	X – 4.000	-	Średnie	Wyższe
5	Informatyk	X – 4.000	-	Wyższe - staż pracy 2 staż pracy średnie -	Wyższe

				staż pracy 3 lata	
7	Animator kultury	X - 4.000	-	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
8	Animator sportu	XIII - 4.000	-	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Opiekun świetlicy	XIII - 4.000	-	Średnie - bez stażu pracy	Średnie - staż pracy 3 lata
2	Pomoc biurowa	IX - 3.000	-	Średnie bez stażu pracy	Średnie - staż pracy 3 lata
3	Pracownik gospodarczy	V - 2.500	-	Podstawowe	Podstawowe
4	Goniec	II - 2.500	-	Średnie	Umiejętność wykonywanych czynności
5	Kierowca gimbusa	VII - 2500	-	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W ŚWIERZNIĘ

§ 1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz premii, z którego przyznaje się premie dla pracowników.

§ 2. Premie są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników, mającym charakter świadczeń uznaniowych.

§ 3. Pracownik nabywa prawo do premii z dniem zatrudnienia. Pracownikom zatrudnionym w ciągu miesiąca przysługującą premię wypłaca się w części proporcjonalnej do liczby przepracowanych dni.

§ 4. Premie są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

§ 5. Regulamin premiowania obejmuje pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w każdym wymiarze czasu pracy.

§ 6. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Wójt.

§ 7. Warunkiem przyznania premii jest:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków określonych w przepisach prawa pracy, mieszczących się w zakresie czynności pracownika,
- 3) dbanie o powierzony sprzęt,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, stosowanie się do zarządzeń i poleceń przełożonych.

§ 8.1. Premię obniża się za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.

2. Pracownik traci prawo do premii, jeżeli w okresie za który wypłacana jest premia:

- 1) wyrządził szkodę materialną zakładowi,
- 2) naruszył obowiązki pracownicze.

REGULAMIN PRYZYNAWANIA NAGRÓD UZNANIOWYCH I OKOLICZNOŚCIOWYCH

§ 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w wysokości 2% wydatków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2.1. Dysponentem środków funduszu jest Wójt.

2. Wysokość indywidualnej nagrody ustalana jest przez Wójta.

§ 3.1. Przesłanki uzasadniające przyznanie nagrody ustala indywidualnie Wójt uwzględniając m. in.:

- 1) znajomość aktów prawnych regulujących zakres obsługi gminy i mieszkańców oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- 2) poczucie odpowiedzialności i zaangażowanie w rozwiązywaniu spraw problemowych gminy i urzędu,
- 3) jakość i terminowość załatwiania spraw,
- 4) sposób prowadzenia dokumentacji i akt służbowych,
- 5) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 6) Dzień Pracownika Samorządowego,
- 7) zakończenie roku kalendarzowego.
- 8) inne.

§ 4. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagród, jak również odwołania dotyczącej wysokości przyznanej nagrody.

§ 5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

§ 6. Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.