

ZARZĄDZENIE NR 55/2021

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grodziczno

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1282 ze zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz art. 29² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grodziczno, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia polecam Sekretarz Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziczno.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 38/2019 Wójta Gminy Grodziczno z 18 marca 2019 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

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

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się na stanowisku ds. kadr i płac z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Grodziczno, reprezentowany przez Wójta Gminy Grodziczno,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Grodziczno na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)

ROZDZIAŁ II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie według zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
3. 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.
4. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest tabela stawek zaszeregowania pracowników określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 6

Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.

ROZDZIAŁ III

Pozostałe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może również przysługiwać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których regulamin przewiduje dodatek funkcyjny.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.
2. Dodatek specjalny wypłacony jest w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Wysokość dodatku specjalnego pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

§ 9

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek przysługuje po 5 latach w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 10

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrodę jubileuszową.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty.
5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia brakuje 12 m-cy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę powinno wypłacić się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 11

W razie śmierci pracownika w czasie trwania pracy rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa przy przechodzeniu na rentę inwalidzką lub emeryturę:
 - a) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92 §2 Kodeksu Pracy.
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 13

1. Dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grodziecno tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje do 8% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy zabezpieczonych w budżecie Gminy.
3. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 2 można podwyższyć o niewykorzystane, zaoszczędzone środki funduszu wynagrodzeń.

4. Nagroda ma charakter indywidualny, uznaniowy i może być przyznana pracownikowi samorządowemu kwotowo:
 - 1.) z okazji
 - a) Dnia Samorządowca
 - b) Narodowego Święta Niepodległości
 - 2.) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowe wykonywanie obowiązków na określonym stanowisku, przejawianie inicjatywy w pracy i doskonalenie sposobu jej wykonywania po spełnieniu następujących kryteriów:
 - a) wzorowe przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - b) właściwy stosunek do interesantów,
 - c) terminowe, wnikliwe, bezstronne i wyczerpujące załatwianie powierzonych spraw,
 - d) wzorową postawę etyczno-moralną wyrażającą się w osobistej uczciwości i skromności,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole pracowniczym,
 - f) jakość, pomysłowość, wysoką wydajność przyczyniającą się do dobrego wykonywania zadań w Urzędzie,
 - g) efektywne wykorzystanie czasu pracy.
5. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
6. Nagroda przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy.
7. Wysokość nagrody pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
8. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt pracownika.
9. Fundusz nagród z zaoszczędzonych środków funduszu wynagrodzeń osobowych podlega wykorzystaniu do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym uzyskano oszczędności.
10. Za prawidłowe naliczenie wysokości funduszu oraz zabezpieczenie obsługi finansowe odpowiedzialność ponosi Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 14

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

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 38/2019 Wójta Gminy Grodziczno dnia 18 marca 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy Grodziczno

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

Warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze Stanowiska Urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII – XIX	7	wyższe	4
2.	Z-ca Kierownika USC	XIII – XVI	4	wyższe	3
3.	Kierownik referatu	XIII – XVIII	4	wyższe	4
4.	Z-ca Kierownika referatu	XIII - XVIII	4	wyższe	4
II. Stanowiska Urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	6	wyższe	4
2.	Inspektor	XII - XVI	4	wyższe	3

3.	Podinspektor	X – XIV	4	wyższe, średnie	- 3
4.	Informatyk	X - XIV	4	wyższe średnie	- 3
5.	Samodzielny referent	IX – XII	4	średnie	2
6.	Referent	IX – XI	4	średnie	2
7.	Młodszy referent	VIII - X	4	średnie	-

III Stanowiska Pomocnicze

1.	Kierowca autobusu	X-XI	-	wg odrębnych przepisów	-
2.	Kierowca samochodu	VII-IX	-	wg odrębnych przepisów	-
3.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe	-
4.	Konserwator, Ślusarz, Elektryk, Palacz c.o.	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe	-
5.	Goniec	II - X		podstawowe	-
6.	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe	-
7.	Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie	-
8.	Opiekunka dzieci w czasie przewozu do i ze szkoły	I-IV	-	podstawowe	-

Tabela miesięcznego minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

Kategoria zaszeregowania	Kwota minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Kwota maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego
I	2800	2900
II	2800	3200
III	2800	3500
IV	2800	3800
V	2800	4000
VI	2800	4200
VII	2800	4400
VIII	2800	3600
IX	2800	4800
X	2800	5000
XI	2800	5200
XII	2800	5400
XIII	2800	5600
XIV	2800	5800
XV	2800	6000
XVI	2800	6200
XVII	2800	6400
XVIII	2800	6600
XIX	2800	6800

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy Grodziczno

Stawka dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania oraz umowy o pracę:

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 1200
2	do 1500
3	do 1800
4	do 2100
5	do 2500
6	do 2800
7	do 3000