

Wójt Gminy Starcza

42-261 Starcza
ul. Gminna 4

**Zarządzenie Nr 92.2021
Wójta Gminy Starcza**

z dnia 08 grudnia 2021r.

w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Starcza

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz 1372 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 poz. 1960)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Starcza stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022r.

§ 2

Powierza się wykonanie niniejszego Zarządzenia Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 97.2017 Wójta Gminy Starcza z dnia 8 grudnia 2017r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Starcza oraz Zarządzenie Nr 10.2019 z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starcza.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy
mgr Wiesław Byszczek

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W STARCZY

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem określa szczegółowe warunki wynagradzania, w tym:

- maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- wymagania kwalifikacyjne pracowników.

§ 2

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

§ 3

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Starczy,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Starcza 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 wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021r.
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne

W zakresie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, w szczególności Rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 2 do nr 4 niniejszego Regulaminu. Tabele te zawierają minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania określonych stanowisk.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych (tabela Nr 2) przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony, jednak nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 10

Nagroda uznaniowa

1. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy mogą otrzymywać nagrody uznaniowe w ramach planowanych środków na wynagrodzenia.
2. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w niżej wymienionych terminach i okolicznościach:
 - 1) dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - 2) na koniec roku kalendarzowego,
 - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

3. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
5. Wójt Gminy:
 - 1) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy,
 - 2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza i Skarbnika – pozostałym pracownikom Urzędu Gminy.

§ 11

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe, niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.

§ 12

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 13

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę wg zasad określonych w ustawie,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w Kodeksie pracy.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 14

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 art. 92 i art. 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułów wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237¹ 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 art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna,
- 7) nagroda jubileuszowa wypłacana zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) świadczenie przysługujące w związku z zakupem przez pracownika okularów korekcyjnych /zleconych przez lekarza/ do obsługi monitora ekranowego podczas pracy – zgodnie z postanowieniami odrębnego Zarządzenia Wójta Gminy.

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę jest płatne z dołu do 26 dnia danego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub następuje gotówką w kasie Urzędu Gminy.
3. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie powinno być wypłacone lub znaleźć się na rachunku bankowym pracownika w dniu poprzedzającym ten dzień.
4. Jeżeli wypłata wynagrodzenia odbywa się poprzez przekazanie jej na konto osobiste pracownika, pracodawca obowiązany jest dokonać przelewu należności w takim terminie, aby pracownik otrzymał ją najpóźniej w terminie podanym w pkt. 1.
5. Wypłaty i rozliczenia inne niż określone w pkt. 1 odbywają się we wszystkich dniach tygodnia.
6. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

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

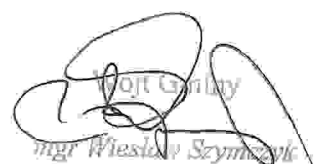
§ 17

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

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy:

- ustawy o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- kodeksu pracy.



mgr Wiesław Szymczyk

TABELA I

**Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu
wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2 700
II	2 900
III	3 100
IV	3 500
V	3 800
VI	4 100
VII	4 500
VIII	5 000
IX	5 600
X	6 000
XI	6 400
XII	6 800
XIII	7 200
XIV	7 600
XV	8 000
XVI	8 400
XVII	8 800
XVIII	9 200
XIX	9 600
XX	10 000

Wójt Gminy
[Signature]
mgr Przemysław Stumczyk

TABELA II

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	wyższe wg przepisów	4 w tym 2 lata na kierowniczym stanowisku	6
2.	Z-ca Skarbnika Gminy	XV - XVII	wyższe wg odrębnych przepisów	5	5
3.	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XV	wyższe wg odrębnych przepisów	4	4
4.	Kierownik Referatu	XIII-XV	wyższe	4	4
5.	Inspektor ochrony danych	XIII-XIV	Wyższe wg odrębnych przepisów	4	3
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XIV	Wyższe wg odrębnych przepisów	4	2

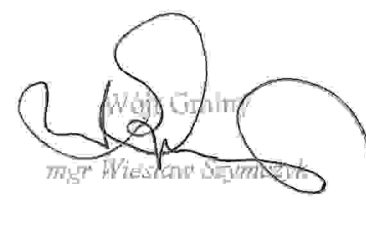

mgr Wiesław Szymborski

TABELA III

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy w latach
1.	Inspektor	XII - XVI	wyższe	3
2.	Podinspektor	X - XIV	wyższe	2
3.	Informatyk	XII - XVI	wyższe	-
5.	Referent prawno-administracyjny	VIII - XII	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
6.	Referent, Kasjer	IX - XI	wyższe	2
7.	Młodszy referent	VIII - IX	wyższe	-
8.	Księgowy	IX - XI	wyższe	2
9.	Archiwista	IX - XII	wyższe	2

Wójt Gminy
mgr Włodzisław Byszewski

TABELA IV

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	IX - XII	wyższe	-
2.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV	wyższe	3
		XI - XIII	wyższe	-
3.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	średnie	3
		IX – XII	średnie	2
		VIII - XI	średnie	-
4.	Pomoc administracyjna	III – VII	średnie	-
		III - IX	wyższe	-
5.	Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe	-
6.	Sprzątaczką	III - VI	podstawowe	-
8.	Konserwator	IX - X	podstawowe zasadnicze zawodowe	-
9.	Palacz co	IX - X	zasadnicze podstawowe	-

Woj. Gminy
mgr Wiesław Szary

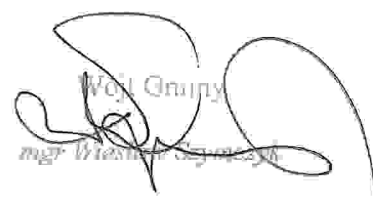


TABELA V

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	600
2	800
3	1 000
4	1 600
5	2 000
6	2 500

Wójt Gminy
mgr Wiesław Szpak

