

Wójta Gminy Wieniawa z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1455 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Wieniawie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§3.

1. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z zarządzeniem składając czytelny podpis na dokumencie stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 roku.

§4.

Traci moc Zarządzenie Nr 19.2016 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 24 marca 2016 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wieniawa.



WÓJTA
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
URZĘDU GMINY W WIENIAWIE**

I. Przepisy wstępne

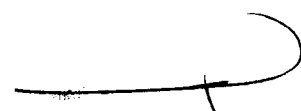
§1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie zwany dalej Regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, za pracę w porze nocnej, dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego oraz dodatku za charakter pracy lub warunki pracy
2. Regulamin obowiązuje pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§2.

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o :

1. Pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy w Wieniawie
2. Pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Wieniawie na podstawie umowy o pracę
3. Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Wieniawa
4. Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt. 2 Rozporządzenia Rady



Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych tj. Dz.U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398 z późn.zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§3.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398 z późn.zm.) oraz w Załączniku Nr 1 Tabela B do Regulaminu.

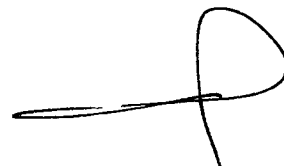
III. Szczegółowe warunki wynagrodzenia

§4.

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 § 9 Regulaminu, nagroda jubileuszowa, 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.
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 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2009 r., Nr 50, poz. 398 z późn.zm.)

§5.

Kierowcy samochodu może zostać przyznane wynagrodzenie ryczałtowe, które obejmuje poszczególne składniki wynagrodzenia, w szczególności wynagrodzenie zasadnicze, za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, za wieloletnią pracę i premię,



uwzględniające przeciętną liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca.

§6.

Ustala się:

- A. Tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
- B. Tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiące załącznik Nr 1 do Regulaminu

§7.

IV. **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród.**

Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może zostać przyznana premia. Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

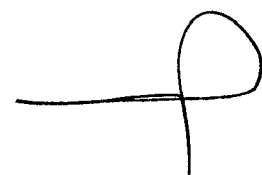
§8.

Pracownikom może zostać przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, jak również z okazji Dnia Pracownika Samorządowego. Tworzenie funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

V. **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i za pracę w porze nocnej.**

§9.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
 - 1) Sekretarza Gminy
 - 2) Radcy Prawnego
 - 3) Kierownika USC
 - 4) Kierownika Referatu
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik Nr 4 do Regulaminu.



§10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników określa załącznik Nr 5 do Regulaminu.

§11.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151 [8] § 1 Kodeksu Pracy.

VI. Postanowienia końcowe.

§12.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398 z późn.zm.), przepisy Kodeksu Pracy oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Magdalena Konewnicka-Azczepalska
RADCA PRAWNY
nr WA-0001

Załącznik Nr 1

do Regulaminu

A. Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych min-max
I	1700-2200
II	1720-2450
III	1740-2700
IV	1760-2950
V	1780-3200
VI	1800-3400
VII	1820-3600
VIII	1840-3800
IX	1860-4000
X	1880-4200
XI	1900-4400
XII	1920-4600
XIII	1940-4800
XIV	1960-5000
XV	1980-5200
XVI	2000-5400
XVII	2100-5600
XVIII	2200-5800
XIX	2400-6000
XX	2600-6200
XXI	2800-6400
XXII	3000-6600

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

B. Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujących minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Kategoria zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz Gminy	Wyższe, prawo, administracja, zarządzanie, staż 4 lata w jednostkach administracji samorządowej, 2 lata na stanowisku kierowniczym urzędniczym	XVII-XXII
2.	Kierownik USC	Według odrębnych przepisów	XVI -XXI
3.	Kierownik Referatu	Wyższe	XIII-XIX
Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca Prawny	Według odrębnych przepisów	XIII-XIX
2.	Inspektor	Wyższe, staż pracy 3 lata – art.53 ust. 3 ustawy z dnia 28.11.2008 r. o pracownikach samorządowych z późn.zm.	XII-XVI
3.	Podinspektor	Wyższe, staż pracy 3 lata	X-XVI
4.	Informatyk	Wyższe, staż pracy 3 lata	X-XVI
5.	Referent	Wyższe	IX-XIII
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Wyższe, staż pracy 3 lata Wyższe	XII XI
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Średnie, staż pracy 3 lata Średnie, staż pracy 2 lata Średnie	X IX VIII
3.	Kierowca	Zawodowe	IX-XI
4.	Konserwator	Średnie	VIII-XI
5.	Inkasent/ Odczytywacz wodomierzy	Średnie	VII-X
6.	Inkasent/Magazynier	Średnie	VII-X
7.	Palacz/Dozorca	Podstawowe	V-VIII
8.	Sprzątaczką	Zawodowe	V-VIII
9.	Kierowca/Operator	Zawodowe	IX-XI
10.	Sekretarka	Średnie	IX-X
11.	Robotnik gospodarczy	Podstawowe	V-VII
12.	Pomoc administracyjna	Średnie	IX-X
13.	Archiwista	Średnie	IX-X
14.	Stanowisko do spraw obsługi Rady Gminy	Średnie	IX-X

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu**

Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy w Wieniawie

§1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia można utworzyć fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy w Wieniawie.
2. Wysokość rocznej kwoty funduszu premiowego ustala Wójt.

§2.

1. Premia może być przyznawana pracownikom, o których mowa w §1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
2. Wysokość miesięcznej premii, o której mowa w ust. 1 nie może przekraczać 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota premii naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze za czas zwolnienia lekarskiego.
4. Wysokość premii przyznawana jest w pełnych procentach.

§3.

1. Premię przyznaje Wójt na pisemny wniosek Kierowników Referatów.
2. Wnioski o przyznanie premii składa się do Wójta w terminie do 25-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
3. Wypłata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**Tworzenie funduszu nagród i przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Gminy
w Wieniawie**

§1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta.

§2.

1. Nagroda może być przyznana dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana z okazji Dnia Pracownika Samorządowego.
3. Decyzję w sprawie przyznania nagród określonych w ust. 1 i 2 podejmuje Wójt na pisemny wniosek Kierownika Referatu.
4. Wójt może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

§3.

Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu roku.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Załącznik Nr 4
do Regulaminu

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1.Sekretarz Gminy	do 200%
2.Radca Prawny	do 100%
3. Kierownik USC	do 80%
4.Kierownik Referatu	do 80%

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**Zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników Urzędu Gminy
w Wieniawie**

§1.

1. Pracownikom może zostać przyznany dodatek specjalny, zwany dalej „dodatkiem” z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek może zostać przyznany na czas określony.

§2.

1. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 1.
3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika kwota dodatku specjalnego naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pomniejszonego o wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny za czas zwolnienia lekarskiego.
4. Wysokość dodatku specjalnego przyznawana jest w pełnych procentach.

§3.

1. Dodatek dla Sekretarza przyznaje Wójt.
2. Dodatek dla pozostałych pracowników, w tym Kierownika USC przyznaje Wójt na pisemny wniosek Sekretarza lub Skarbnika.
3. Wnioski składa się do Wójta do 25-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący,
4. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 103.2017

Wójta Gminy Wieniawa

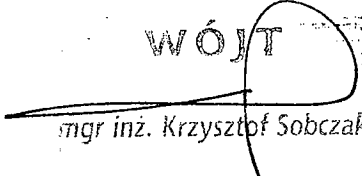
z dnia 15 grudnia 2017 r.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ
REGULAMINU**

wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z obowiązującym **Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie** wprowadzonym zarządzeniem Wójta Nr 103.2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wieniawie i przyjmuję jego postanowienia do wiadomości i stosowania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(czytelny podpis pracownika)

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak