

Regulamin Wynagrodzenia Pracowników Urzędu Gminy w Grzegorzewie

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy Grzegorzew, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania, kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagrodzenia, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** rozumie się przez to Urząd Gminy w Grzegorzewie,
- 2) **pracownikach** – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) **wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dla pracowników zatrudnionych w celu realizacji projektów unijnych miesięczne wynagrodzenie określa się indywidualnie każdorazowo z uwzględnieniem zakresu obowiązków oraz innych okoliczności między innymi takich jak dofinansowanie wynagrodzenia za środków pozyskiwanych z funduszy unijnych

§3

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

§4

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282) oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1872)
2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Miesięcznie wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III.

Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6

W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) premia uznaniowa

§ 7

1. **Dodatek funkcyjny** przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w tym kierownikom jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy Grzegorzew oraz radcy prawnemu.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany **dodatek specjalny**.
2. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub 70% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownikowi nie przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 9

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Pracodawca może przyznać **premię uznaniową**.

2. Pracodawca przyznaje premie uznaniową w oparciu o następujące kryteria:

- a) zaangażowanie i wzorowe wykonywanie obowiązków,
- b) wykonywanie zadań wykraczających poza ustalony zakres czynności,
- c) realizację określonego zadania.

2. Wysokość premii ustala każdorazowo Pracodawca w oparciu o posiadane środki.

Rozdział IV.

Zmiana wynagrodzenia

§ 10

1. Zmiana wysokości płacy zasadniczej może nastąpić w związku ze:

- a) zmianą stanowiska pracy,
- b) zmianą stawek płacy zasadniczej w Tabeli I załączniku nr 1
- c) decyzją Pracodawcy.

2. Wzrost wynagrodzenia zasadniczego pracownika w ramach danej kategorii zaszeregowania następuje na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z inicjatywy własnej pracodawcy.

§ 11

1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art.105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.

2. Wysokość indywidualnej nagrody ustala pracodawca, w oparciu o następujące kryteria:

- a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,

- b) inicjatywę i samodzielność w podejmowaniu działań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- c) stopień złożoności i trudności realizowanych zadań,
- d) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązek wynikające z umowy o pracę,
- e) wykonywanie doraźnych, ważnych i pilnych zadań.

3. Nagrody mają charakter uznaniowy. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie, jak również wniesienie sprzeciwu do wysokości przyznanej nagrody.

4. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody wręcza się pracownikowi a odpis składa się do akt osobowych pracownika.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne przepisy prawa pracy mające zastosowanie do pracowników samorządowych.

§ 13

1. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników Urzędu Gminy w Grzegorzewie w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez indywidualne zapoznanie każdego pracownika.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników tj. 3 kwietnia 2020 roku.

1)Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust.4 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2)Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek do pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie stosowanie do opisu stanowiska.

3)Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosowane do opisu stanowiska.

4)Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

5)Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

| Kategoria zaszergowania | Kwota w złotych |
|--------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 |
| I | 1700-2500 |
| II | 1720-2700 |
| III | 1740-2900 |
| IV | 1760-3100 |
| V | 1780-3300 |
| VI | 1800-3500 |
| VII | 1820-3700 |
| VIII | 1840-3900 |
| IX | 1860-4100 |
| X | 1880-4300 |
| XI | 1900-4500 |
| XII | 1920-4700 |
| XIII | 1940-4900 |
| XIV | 1960-5100 |
| XV | 1980-5300 |
| XVI | 2000-5700 |
| XVII | 2100-5900 |
| XVIII | 2200-6100 |
| XIX | 2400-6300 |
| XX | 2600-6500 |
| XXI | 2800-6700 |
| XXII | 3000-6900 |

Wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania.

Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

| l.p. | Stanowiska | Kategoria Zaszeregowania | Stawka dodatku Funkcyjnego do | Wymagania kwalifikacyjne | |
|------|--|--------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1. | Sekretarz gminy | XVII-XX | 8 | Wyższe ² | 4 |
| 2. | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | XIII-XVI | 6 | wyższe ² | 4 |
| 3. | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej) | XIII-XVIII | 7 | wyższe ² | 4 |
| 4. | Naczelnik(dyrektor, kierownik)wydziału (biura), jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy | XV-XVIII | 7 | Wyższe ² | 5 |

Tabela II. Stanowiska urzędnicze

| L.p | Stanowiska | Kategoria zaszerogowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
|-----|------------------|--------------------------|----------------------------|---|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1. | Radca prawny | XIII-XVII | 6 | Według odrębnych przepisów | |
| 3. | Inspektor | XII-XVI | - | wyższe ² średnie ³ | 3 5 |
| 4. | Podinspektor | X-XIV | - | wyższe ² | - |
| | | | | średnie ³ | 3 |
| 5. | Informatyk | X-XIV | - | wyższe ² | - |
| | | | | średnie ³ | 3 |
| 10. | Referent | IX-XI | - | średnie ³ | 2 |
| 13. | Młodszy referent | VIII-X | - | średnie ³ | - |

Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

| L.p. | Stanowiska | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
|------|---|--------------------------|----------------------------|--|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII-XVI | - | Wyższe | 3 |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | IX-XV | - | Wyższe | - |
| | | X-XIII | - | Średnie | 3 |
| 3. | Pomoc administracyjna | III-VII | - | średnie ³ | - |
| 4. | Palacz c.o. | VIII-IX | - | Zasadnicze ⁴ | - |
| 5. | Kierowca samochodu osobowego | VII-VIII | - | według odrębnych przepisów | - |
| 6. | Operator urządzeń powielających | VI-VII | - | Podstawowe ⁵ | - |
| 7. | Robotnik Gospodarczy | V-VII | - | Podstawowe ⁵ | - |
| 8. | Sprzątaczką | III-V | - | Podstawowe ⁵ | - |
| 9. | Goniec | II-IV | - | Podstawowe ⁵ | - |
| 10. | Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły | I-VI | - | Podstawowe ⁵ | - |

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

| Stawka dodatku funkcyjnego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) |
|-----------------------------------|--|
| 1 | 2 |
| 1 | 440 |
| 2 | 660 |
| 3 | 880 |
| 4 | 1 100 |
| 5 | 1 320 |
| 6 | 1 540 |
| 7 | 1 760 |
| 8 | 2 200 |
| 9 | 2 750 |