

ZARZĄDZENIE Nr SK.0050.112.2021

WÓJTA GMINY ŚWIERZNO

z dnia 01 grudnia 2021 roku

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

Na podstawie art. 77² § 4 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr SK.0050.122.2020 Wójta Gminy Świerzno z dnia 08 grudnia 2020 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świerznie.


WÓJT
Radosław Drozdowicz

Rozdział I

Przepisy Ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerźnie na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 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,
- 6) okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego i nagrody jubileuszowej,
- 7) szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Świerźnie,
- 2) kierownikowi Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Świerzna lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Świerźnie na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzeniu - oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- 5) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

DODATEK SPECJALNY

§ 6.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionych na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Wójta Gminy Świerzna, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek specjalny przyznawany jest pracownikowi na czas określony nie dłużej niż rok.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie przekraczającej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
5. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu na czas nieobecności pracownika wynikających z ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 645 z późn.zm.).

NAGRODY

§ 7.

1. Na każdy rok kalendarzowy tworzy się fundusz nagród w wysokości 2 % środków planowanych na wynagrodzenia pracowników, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, który określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

DODATEK STAŻOWY

§ 8.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 9.

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. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

ODPRAWA EMERYTALNA I RENTOWA

§ 10.

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej lub rentowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 11.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit.a.

2. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

Rozdział II
Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany.

Rozdział III
Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4.

1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 2 do Regulaminu
2. Dodatek funkcyjny określa załącznik Nr 3 do Regulaminu
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Rozdział IV
Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody

DODATEK FUNKCYJNY

§ 5.

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust.2.
2. Ustala się następujące stanowiska na których jest przyznawany dodatek funkcyjny :
 - 1) Sekretarz Gminy
 - 2) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - 3) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Dodatek funkcyjny, o który mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

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

p	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzeń w złotych	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
1.	Sekretarz gminy	XVII- 6.800	4	Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych	Wyższe, prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podyplomowe w tym zakresie
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - 6.600	3	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów staż 5 lat
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - 5.800	1	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów staż 4 lata
4.	Inspektor	XII - 5.600		Wyższe, staż pracy 3 lata lub średnie staż pracy 5 lat	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe
5.	Podinspektor	X - 5.200		Wyższe, - lub średnie, staż pracy 3 lata	Wyższe, -
6.	Samodzielny referent	VI - 4.200		Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe -
7.	Referent	IX - 4.500		Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe, -
8.	Młodszy referent	VIII - 4.600		Średnie bez stażu pracy	Wyższe -
9.	Informatyk urzędu	XII - 5.600		Wyższe, staż pracy 3 lata	Wyższe -
10.	Pomoc administracyjna w świetlicy wiejskiej	III- 3.700		Średnie bez stażu pracy	Średnie, -
11.	Sprzątaczką	III - 3.700		Podstawowe bez stażu pracy	Zasadnicze zawodowe,
12.	Pomoc	III - 3.700		Średnie,	Średnie,

	administracyjna			bez stażu pracy	bez stażu pracy
13.	Robotnik gospodarczy	V - 4.000		Podstawowe bez stażu pracy	
14.	Kierowca autobusu	X - 5.000		Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
15.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - 3.500		Podstawowe bez stażu pracy	Zasadnicze
16.	Goniec	II - 3.600		Podstawowe, bez stażu pracy	Zawodowe
17.	Pracownik II stopnia wykon. zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - 5.100		Wyższe, staż 3 lata pracy	Wyższe,
		XI - 5.000		Wyższe, bez stażu pracy	Wyższe,
18.	Pracownik I stopnia wykon. zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - 5.000 IX - 4.800 VIII - 4.600		Średnie staż pracy 3 lata, Średnie, staż 2 lata pracy Średnie bez stażu pracy	Średnie - Średnie - Średnie -

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna płaca zasadnicza w złotych
I	3.500
II	3.600
III	3.700
IV	3.800
V	4.000
VI	4.200
VII	4.400
VIII	4.600
IX	5000
X	5.200
XI	5.400
XII	5.600
XIII	5.800
XIV	6.000
XV	6.400
XVI	6.600
XVII	6.800
XVIII	7.000

XIX	7.200
XX	7.400
XXI	7.600
XXII	7.800

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

REGULAMIN PRYZYNAWANIA NAGRÓD UZNANIOWYCH I OKOŁOCZNOŚCIOWYCH

§ 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 nagród jest Wójt.

2. Wysokość indywidualnej nagrody ustalana jest przez Wójta.

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

- 1) poczucie odpowiedzialności i zaangażowanie w rozwiązywaniu spraw problemowych gminy i urzędu,
- 2) jakość i terminowość załatwiania spraw,
- 3) sposób prowadzenia dokumentacji i akt służbowych,
- 4) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 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 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia 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.