

Zarządzenie nr 41/2023
Wójta Gminy Kruszyna
z dnia 20 lipca 2023

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy
Kruszyna

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 7 pkt. 3, art. 39 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), oraz Rozporządzenia z dnia 22 maja 2023 Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania dla pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenia nr 88/2019 Wójta Gminy Kruszyna z dnia 23.10.2019r w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Kruszyna

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Jadwiga Zawadzka
Wójt Gminy Kruszyna
Dokument podpisany elektronicznie

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KRUSZYNA

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekość w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Kruszyna, który organizuje proces pracy oraz wyznacza prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy, w zakresie ograniczonym normami prawa. Za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy;
- 2) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy 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 wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Rozdział 2 Wynagrodzenie za pracę

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Gminy Kruszyna obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na

- ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 4 do nr 6 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
 3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

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

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr VII, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi i doradcy.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego

Nagroda uznaniowa

§11

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kruszyna tworzy się fundusz nagród w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, w wysokości 4 % wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pomniejszych o nagrody jubileuszowe, a także jednorazowe odprawy związane z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
4. 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.
5. Pracownik traci prawo do nagrody, jeśli w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej otrzymał karę porządkową.
6. Wójt Gminy określa wysokość wypłacanych nagród dla pracowników i przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika referatu.
7. Kierownik referatu wnioskuje o przyznanie nagrody dla pracowników referatu;

§ 12

1. 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, ogłaszane Rozporządzeniem Rady Ministrów

§ 13

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego Rozporządzeniem 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.

§ 14

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje: dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Zasady regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 28 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień

wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16

1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Wypłata do rąk własnych będzie dokonywana w oddziale banku, który prowadzi obsługę finansową Urzędu Gminy Kruszyna.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zostaje przekazany do zapoznania się z treścią pracownikom urzędu.

§ 18

Pracodawca udostępnia Regulamin pracownikom do wglądu i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19

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

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy

TABELA I
Maksymalne i minimalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
I	3300 - 4800
II	3350 - 4850
III	3400 – 4900
IV	3450 – 4950
V	3500 – 5000
VI	3500 – 5050
VII	3600 - 5100
VIII	3650 – 5500
IX	3700 - 5800
X	3800 – 6300
XI	3900 – 6500
XII	4000 – 7000
XIII	4100 – 7000
XIV	4200 – 7000
XV	4300 – 7800
XVI	4400 – 7900
XVII	4600 – 8000
XVIII	4800 – 8200
XIX	5000 – 8400
XX	5200 – 8600

Załącznik nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy

TABELA II
Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku w zł
1.	1	do 2000
2.	2	do 3000

Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy

TABELA III
Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII	wyższe	4 na stanowisku urzędniczym w tym 2 na kierowniczym stanowisku urzędniczym
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Referatu	XIII	Wyższe odpowiedniej specjalności	5
5.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	wg odrębnych przepisów	
6.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	wg odrębnych przepisów	

TABELA IV
Stanowiska kierownicze w samorządowych jednostkach organizacyjnych

1.	Dyrektor (kierownik) jednostki organizacyjnej	XVIII	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
----	---	-------	---------------------------------------	----------------------------------

Załącznik nr 4
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy

TABELA V
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista Starszy Inspektor Informatyk urzędu	XIII XIII XIII	Wyższe odpowiedniej specjalności	4
3	Inspektor	XI	Wyższe średnie	3 5
4	Podinspektor	X	Wyższe, średnie	- 3
6.	Specjalista	X	wyższe średnie	- 3
7.	Samodzielny referent	X	wyższe średnie	1 4
8.	Referent, kasjer	VIII	średnie	1

Załącznik nr 5
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy

TABELA VI
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	4
		XI	wyższe	3
			średnie	5
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	wyższe	2
		IX	średnie	4
			wyższe	-
IX	średnie	3		
	VIII	średnie	2	
VII	średnie	-		
	VII	średnie	-	
3.	Konserwator	V	zasadnicze	-
4.	Woźna	II	podstawowe	-
5.	Palacz CO	II	zasadnicze zawodowe	-
6.	Robotnik	II-V	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	II	podstawowe	-

Załącznik nr 6
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy

TABELA VII

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk,
o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	2
2.	Kierownik Referatu	1
3.	Wójt, Skarbnik	Według odrębnych przepisów