

ZARZĄDZENIE Nr SK.0050.1.2020

WÓJTA GMINY ŚWIERZNO

z dnia 2 stycznia 2020 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 2019r., poz. 1040) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) 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.0050.99.2017 Wójta Gminy Świerzno z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Świerznie, ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem SK.0050.67.2018 z dnia 8 października 2018 r.

§ 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 Świerznie 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 Świerznie,
- 2) kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Świerzna lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Świerznie na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzeniu - oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.),
- 5) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

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, nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

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.

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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

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 zaszerzgowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 12.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 1518 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 13.

1. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) - z tym ustaleniem, że wymogu określony w § 8 a, w zakresie dokumentowania kosztów podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem oraz

2) Zwrot kosztów podróży służbowej pracownika, którego na podstawie polecenia wyjazdu służbowego kierownika zakładu skierowano na szkolenie w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych, następuje na zasadach rozliczania podróży służbowych według przepisów, o których mowa w ust. 1.

Rozdział V

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 14.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w terminie do dnia 26 każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika w formie pieniężnej.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz inne przepisy dotyczące prawa pracy.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza w formie pisemnego oświadczenia.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

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- 6.000	4	Wyższe, staż pracy 4 lata	Wyższe-prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podyplomowe w tym zakresie
2.	Skarbnik	XVII- 4.800	7	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów staż 4 lata
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - 5.000	3	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów staż 5 lat
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - 4.800	1	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów staż 4 lata
5.	Inspektor	XIV - 5.000		Wyższe, staż pracy 3 lata lub średnie staż pracy 5 lat	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe
6.	Podinspektor	X - 4.000		Wyższe, - lub średnie, staż pracy 3 lata	Wyższe, -
7.	Referent	X - 4.000		Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe, staż pracy 3 lata
8.	Młodszy referent	X - 4.000		Średnie bez stażu pracy	Wyższe -
9.	Informatyk	X - 4.000		Wyższe, staż pracy 3 lata	Wyższe -
10.	Animator kultury	X - 4.000		Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
11.	Animator sportu	X - 4.000		Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
12.	Pomoc	IX - 3.000		Średnie,	Średnie,

	administracyjna, (biurowa)			bez stażu pracy	bez stażu pracy
13.	Opiekun świetlicy	XIII - 4.000		Średnie, bez stażu pracy	Średnie, bez stażu pracy
14.	Kierowca gimbusa szkolnego	X - 4.000		Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
15.	Pracownik gospodarczy	VIII - 2.700		Podstawowe bez stażu pracy	Zasadnicze zawodowe
16.	Goniec	XIII - 3.000		Podstawowe, bez stażu pracy	Średnie
17.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	VIII - 2.700		Podstawowe bez stażu pracy	Zasadnicze zawodowe,
18.	Kierowca OSP	I - 2.800		Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna płaca zasadnicza w złotych
I	3.000
II	3.000
III	3.000
IV	3.000
V	3.000
VI	3.500
VII	4.000
VIII	4.100
IX	4.400
X	4.500
XI	4.800
XII	4.900
XIII	4.900
XIV	5.000
XV	4.400
XVI	4.600
XVII	5.000
XVIII	5.900

XIX	6.000
XX	6.600
XXI	6.800
XXII	7.000

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.