

**Regulamin**  
**wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stare Pole**

**Rozdział 1**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

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

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) pracodawca – Urząd Gminy Stare Pole,
- 2) pracownik – osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Stare Pole na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) Regulamin – Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stare Pole.

§ 3.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Stare Pole na podstawie umowy o pracę z zastrzeżeniem § 8, który dotyczy także pracowników, z którymi nawiązano stosunek pracy na podstawie powołania.

§ 4.

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

**Rozdział 2**  
**WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**  
**Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 5.

1. W Urzędzie Gminy Stare Pole obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawę ustalenia zaszeregowania pracownika stanowi minimalne wynagrodzenie zasadnicze, które jest ustalone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 i z 2017 r. poz. 1621) oraz:
  - 1) tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego stanowiąca załącznik Nr 1 do Regulaminu,
  - 2) tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowiąca załącznik Nr 2 do Regulaminu,
  - 3) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalną stawkę dodatku funkcyjnego, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 6.

Decyzję o określeniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 7.

**Dodatek funkcyjny**

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

## § 8.

### **Dodatek specjalny**

1. Z tytułu okresowego zwiększania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań 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 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

## § 9.

### **Nagroda uznaniowa**

1. Fundusz nagród tworzy się z planowanego osobowego funduszu płac pracowników w wysokości uwzględnionej w budżecie Gminy.
2. Fundusz nagród może być zwiększony w danym roku budżetowym o środki finansowe zaoszczędzone na funduszu płac.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane z okazji:
  - 1) Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja),
  - 2) zakończenia roku kalendarzowego.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się na podstawie oceny wyników pracy zawodowej i zaangażowania w realizacji bieżących zadań.
5. Nagrody pracownikom przyznaje Wójt Gminy.

## **Rozdział 3**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 10.

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

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	2.400
II	2.600
III	2.800
IV	3.000
V	3.200
VI	3.400
VII	3.600
VIII	3.800
IX	4.000
X	4.200
XI	4.400
XII	4.600
XIII	4.800
XIV	5.000
XV	5.150
XVI	5.300
XVII	5.450
XVIII	5.600
XIX	5.650
XX	5.700
XXI	5.750
XXII	5.800

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych</b>
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH  
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, POZIOM  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, MAKSYMALNA STAWKA DODATKU  
FUNKCYJNEGO, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO  
WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>A. Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Sekretarz Gminy	XVII – XIX	7	wyższe	4
2	Zastępca skarbnika gminy	XV – XVII	-	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI – XVIII	5	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII – XVI	-	wyższe	4
5	Kierownik referatu	XIII – XVIII	6	wyższe	4
<b>B. Stanowiska urzędnicze</b>					
1	Radca prawny	XIII – XVIII	5	według odrębnych przepisów	
2	Informatyk urzędu, główny specjalista, starszy inspektor	XII - XVII	-	wyższe	4
3	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe	3

4	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI – XV	-	wyższe	3
5	Podinspektor, informatyk	X – XIV	-	wyższe średnie	- 3
6	Specjalista	X – XIII	-	średnie	3
7	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie	2
8	Referent, kasjer, księgowy	IX – XI	-	średnie	2
9	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII – X	-	średnie	-

### C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	-	wyższe	3
		XI – XV	-	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	-	średnie	3
		IX – XI	-	średnie	2
		VIII – X	-	średnie	-
3	Sekretarka	IX – X	-	średnie	-
4	Pomoc administracyjna	III - X	-	średnie	-
5	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe	-
6	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe	-
7	Sprzątaczką	III - VII	-	podstawowe	-