

Załącznik
do zarządzenia Nr 41/15
Wójta Gminy w Smykowie
z dnia 22 maja 2015 roku

**ZARZĄDZENIE Nr 41/2015
WÓJTA GMINY SMYKÓW
z dnia 22 maja 2015 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie
Gminy Smyków**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502), art.39 ust.1 - 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz.1202) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r. Nr poz.1786) **zarządzam**, co następuje :

§ 1

Ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Smykowie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Smyków i Skarbnikowi Gminy.

§ 3

1. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą niżej wymienione Zarządzenia Wójta Gminy Smyków :

- 1) Nr 106/2009 Wójta Gminy Smyków z dnia 05 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Gminy w Smykowie,
- 2) Nr 139/09 Wójta Gminy Smyków z dnia 14 września 2009 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Smyków,
- 3) Nr 173/2010 Wójta Gminy Smyków z dnia 06 maja 2010 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Smyków,
- 4) Nr 67/2011 Wójta Gminy Smyków z dnia 10 sierpnia 2011r. w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Smyków,
- 5) Nr 277/2014 Wójta Gminy Smyków z dnia 10 października 2014 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Smyków,
- 6) Nr 10/2014 Wójta Gminy Smyków z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Smyków.

§ 4

Regulamin w wersji papierowej jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Gminy a wersja elektroniczna na stronie BIP Urzędu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 6 czerwca 2015 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY w Smykowie

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników, ..
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Smykowie na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Smykowie ,
- 2) kierownika urzędu - oznacza to Wójta Gminy Smyków 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 Smykowie na podstawie umowy o pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3.

Dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Smykowie na podstawie umowy o pracę obowiązują wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) określone w art.5 ust.2 oraz art.6 ust.3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania podejmuje Wójt.

§ 5.

Ustala się tabelę minimalnego i maksymalnego, miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do regulaminu.

§ 6.

1. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk pracy, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do regulaminu.
2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Smykowie określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (IV Tabela) oraz przedmiotowy Regulamin Wynagradzania W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV tabeli.
3. Wynagrodzenie pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego ustawą przez Radę Ministrów o minimalnym wynagrodzeniu.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA PREMII

§ 7.

1. Pracownikom obsługi może być przyznana premia miesięczna, uznaniowa.
2. W tym celu tworzony jest przez Pracodawcę fundusz premiowy.
3. Premia przysługuje w wysokości do 30 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
4. W przypadku długotrwałego zastępstwa (co najmniej 14 dni kalendarzowych) za pracownika nieobecnego w pracy z powodu choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny albo z powodu urlopu wypoczynkowego – premia może być zwiększona do 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Premię przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę :
 - 1) sumienność i staranność wykonywania przez pracownika powierzonych zadań,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i wynikających z niego obowiązków dla pracownika,

- 3) stosunek do przełożonych i współpracowników.
6. Premia nie przysługuje w miesiącach, w których pracownik :
 - 1) nie pracował we wszystkie dotyczące go dni robocze,
 - 2) przebywał choćby jeden dzień roboczy na zwolnieniu lekarskim,
 - 3) został ukarany karą porządkową.
8. Premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w miesiącach, w których pracownik :
 - 1) przebywał na urlopie wypoczynkowym lub bezpłatnym,
 - 2) był nieobecny w pracy z powodu niemożności wykonywania pracy, a przypadki te uznane zostały przez kierownika urzędu za usprawiedliwiające nieobecność w pracy,
 - 3) stosownie do obowiązujących przepisów prawa pracy.
9. Premia wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

V. WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 8.

1. Pracownikom Urzędu, którzy przez wzorowe wypełnianie swych obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, sumienne i staranne wykonywanie powierzonych zadań przyczyniają się szczególnie do prawidłowej działalności Urzędu mogą być przyznane nagrody, w tym nagroda przyznawana z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja).
2. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających okres ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

VI. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 9.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, oraz radcy prawnemu zatrudnionemu na umowę o pracę i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik Nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny, jako składnik stałego wynagrodzenia miesięcznego pracownika, wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.
5. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu otrzymują go w kwocie dotychczasowej, chyba że złożą wniosek o przyznanie im dodatku na nowych zasadach, albo dodatek ten zostanie im wypowiedziany.

§ 10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Kwota dodatku specjalnego nie może przekroczyć 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny, jako składnik stałego wynagrodzenia miesięcznego pracownika, wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.
5. Dodatek specjalny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

Przepisy § 8 stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 12.

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

**TABELA MAKSYMALNEGO, MIESIĘCZNEGO
POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	1500
II	1120	1600
III	1140	1700
IV	1160	1800
V	1180	2000
VI	1200	2200
VII	1250	2400
VIII	1300	2600
IX	1350	2800
X	1400	3000
XI	1450	3200
XII	1500	3400
XIII	1600	3600
XIV	1700	3800
XV	1800	4000
XVI	1900	4200
XVII	2000	4500
XVIII	2200	4800
XIX	2400	5100
XX	2600	5400
XXI	2800	5700
XXII	3000	6000

MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
dla poszczególnych stanowisk pracy, na których stosunek pracy
nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania)	Uwagi (rozpiętość kategorii zaszeregowania)
I. Stanowiska urzędnicze kierownicze			
1	Sekretarz Gminy	XX	XVII - XX
2	Zastępca skarbnika gminy	XVII	XV - XVII
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	XVI - XVIII
4	Zastępca kierownika USC	XV	XIII - XV
5	Kierownik referatu	XVIII	XIII - XVIII
6	Geodeta	XVI	XIII - XVI
II. Stanowiska doradców i asystentów			
1	Doradca	XVIII	XVII - XVIII
2	Asystent	XIII	XI - XIII
III. Stanowiska urzędnicze			
1	Radca prawny	XVII	XIII - XVII
2	Inspektor	XVI	XII - XVI
3	Podinspektor, informatyk, specjalista	XIV	X - XIV
4	Referent kasjer, księgowy	XII	IX - XII
5	Młodszy referent, młodszy księgowy	X	VIII - X

IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	XII - XIII
		XII	XI - XII
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	X - XI
		X	IX - X
		X	VIII - X
3	Sekretarka	XII	IX - XII
4	Pomoc administracyjna	VIII	III - VIII
5	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	VI	I - VI
6	Kierowca autobusu	XII	X - XII
7	Konserwator, konserwator – elektryk, malarz, introligator, palacz c.o.	XI	VIII - XI
8	Operator urządzeń powielających	VIII	VI - VIII
9	Portier, szatniarz, dozorca, woźny	VII	IV - VII
10	Robotnik gospodarczy, robotnik gospodarczy-konserwator	VII	V - VII
11	Sprzątaczką	VII	III - VII
12	Goniec,	VI	II - VI

WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO
dla poszczególnych stanowisk urzędniczych kierowniczych
oraz niektórych urzędniczych

Lp.	Stanowisko	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego		Uwagi
		stawka	procent ¹⁾	
I. Stanowiska urzędnicze kierownicze				
1	Sekretarz Gminy	do 7	do 160	
2	Zastępca skarbnika gminy	do 5	do 120	
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	do 6	do 140	
4	Zastępca kierownika USC, komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	do 4	do 100	
5	Kierownik referatu	do 6	do 140	
II. Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	do 6	do 140	

- 1) – procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I-szej kategorii zaszeregowania, określonego w części A tabeli minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - załącznik Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)