

ZARZĄDZENIE NR RG.0151.245.2018
WÓJTA GMINY ŁONIÓW

z dnia 6 czerwca 2018 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników
w Urzędzie Gminy w Łoniowie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach Samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Wynagrodzenia Pracowników Urzędu Gminy w Łoniowie Stanowiący załącznik numer 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr.RG0151/104/09 Wójta Gminy Łoniów z dnia 7 maja 2009 r. z późn.zm.,

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2018 roku.

Wójt Gminy Łoniów

Szymon Kołacz

REGULAMIN WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Wójta,
- 2) pracowników – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagrodzenia – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

Rozdział II

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagrodzenia, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszerogowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagrodzenia.
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 (tekst jednolity z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.),

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Dodatek specjalny

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 wynagrodzenie przeznaczony w kwocie nie przekraczającej 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 9

Nagrody uznaniowe

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników, pozostający w dyspozycji Wójta.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) Dzień Pracownika Samorządowego,
 - 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 3) na koniec roku kalendarzowego.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
6. Pracownik, na którego nałożono karę podatkową, w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzający dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do nagrody.

§ 10

Premia uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii dla pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Premia jest wypłacana w okresach miesięcznych z dołu w wysokości do 30%.
3. Wysokość premii ustalana jest przez Wójta.
4. Za podstawę obliczania premii przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze.
5. Przy ustalaniu premii uwzględnia się:
 - 1) terminowe i dokładne wykonywanie prac zgodnie z zakresem,
 - 2) zakres odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
 - 3) stopień odpowiedzialności i trudności wykonywanych zadań,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny, porządku i przepisów bhp.
6. Premia nie przysługuje pracownikowi, który:
 - 1) porzucił pracę,
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia choćby jeden dzień.
7. Pracownikowi może być obniżona premia w przypadku:
 - 1) nieobecności z powodu choroby,
 - 2) niedokładnego wykonywania obowiązków służbowych,
 - 3) nieoszczędnego zużycia materiałów.

§ 11

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przeprowadzony w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 12

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim, pracownikowi przysługuje stosowane wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy pracy tak stanowią.

§ 13

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje:

1. dodatek za wieloletnią pracę,
2. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
3. dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art.38 ust.1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

§ 15

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział III

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 kodeksu Pracy w wysokości określonej tych przepisach,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust.2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 18

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin.

§ 19

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

TABELA
MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

- dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy.

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2 500
II	2 700
III	2 900
IV	3 000
V	3 200
VI	3 800
VII	4 100
VIII	4 500
IX	4 800
X	5 000
XI	5 250
XII	5 400
XIII	5 650
XIV	5 900
XV	6 100
XVI	6 800
XVII	6 900
XVIII	7 000
XIX	7 200
XX	7 650
XXI	7 800
XXII	8 000

Wójt Gminy Łoniów

Szymon Kołacz

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z Rozporządzenia
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

Wójt Gminy Łoniów

Szymon Kołacz

TABELA
Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników w Urzędzie
Gminy w Łonowie na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII	XIX	Wyższe ¹¹	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV	XVII	Wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	XVIII	Według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, komendant gminy ochrony p. pożarowej	XIII	XVI	Wyższe	4
5.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XII	XVIII	Według odrębnych przepisów	
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV	XVIII	Według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik referatu	XII	XVIII	Wyższe	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XVIII	Według odrębnych przepisów	4
8.	Zastępca głównego księgowego	XIV	XV	Wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3

Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII	XVIII	Według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista ds. BHP	XII	XVII	Wyższe	4
3.	Inspektor	XII	XVI	Wyższe 2	3
4.	Podinspektor	X	XIV	Wyższe ²⁾	-
5.	Informatyk	X	XIV	Wyższe	4
6.	Samodzielny referent	IX	XII	Średnie 3	2
7.	Referent, kasjer, księgowy	IX	XI	Średnie 3)	2
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	X	Średnie 3)	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XVI	Wyższe	3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII	Średnie	3
3.	Pomoc administracyjna	III	VIII	Średnie	-
4.	Pomoc administracyjna techniczna	III	VIII	Średnie	-
5.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	VII	Średnie	-
6.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany palacz co.	VIII	IX	Zasadnicze zawodowe	-
7.	Kierowca autobusu	X	XIII	Według odrębnych przepisów	
8.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	XII	Według odrębnych przepisów	
9.	Kierowca	IX	XII	Według odrębnych przepisów	
10.	Robotnik gospodarczy	V	IX	Podstawowe	-
11.	Woźny	IV	VIII	Podstawowe	-
12.	Sprzątaczką	III	IV	Podstawowe	-
13.	Goniec	II	IV	Podstawowe	-

Wójt Gminy Łoniów

Szymon Kołacz