

Zarządzenie Nr KA 0050.1.0119.2018
Wójta Gminy Kobierzyce
z dnia 14 czerwca 2018 r.

**w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kobierzyce**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016, poz.902 z późn.zm.) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936) ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kobierzyce.

Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego oraz innych dodatków,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe
- 6) warunki przyznawania premii uznaniowej.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie pracy jest mowa o:

- 1) „pracodawcy” lub „zakładzie pracy” – oznacza to Urząd Gminy Kobierzyce. Za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy,
- 2) „pracownika” - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Kobierzyce na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) „przepisach prawa pracy” - oznacza to przepisy kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.
- 4) „rozporządzeniu” - oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018, poz.936)
- 5) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) „wynagrodzeniu” – oznacza to wynagrodzenie brutto.

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego trybie art.2 i art.4 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2017, poz.847 z późn.zm).

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy , wysokość minimalnego wynagrodzenia ustala się w trybie art. 8 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2017, poz.847 z późn.zm).

Rozdział II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, na których nawiązano stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, określa Rozporządzenie oraz „Tabela stanowisk , dla których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę” stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia.

Rozdział III WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 5

Ustala się następujące składniki wynagrodzenia oraz inne świadczenia związane z pracą:

- 1) miesięczne wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek specjalny,
- 4) dodatek za wieloletnią pracę,
- 5) dodatek za trudne warunki pracy,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 7) nagroda jubileuszowa,
- 8) nagroda uznaniowa,
- 9) premia uznaniowa,
- 10) inne dodatki i świadczenia przewidziane obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określane jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie.

3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa „Tabela maksymalnych kwot miesięcznych, stanowiąca załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

- 1) Sekretarz Gminy,
- 2) Zastępca Skarbnika Gminy,
- 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 4) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
- 5) Audytor wewnętrzny,
- 6) Kierownik Referatu,
- 7) Zastępca Kierownika Referatu,
- 7) Główny specjalista.

2. Maksymalną wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa „Tabela stanowisk i stawek kwotowych dodatku funkcyjnego dla pracowników, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu” stanowiąca załączniki nr 3 do Zarządzenia.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Kwotę dodatku funkcyjnego określa Wójt Gminy, z uwzględnieniem ust. 2.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnieją okoliczności, o których mowa w ust.1, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy

wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek specjalny przyznaje Wójt Gminy.

Dodatek za trudne warunki pracy

§ 9

1. Dodatek za trudne warunki pracy związany jest z warunkami wykonywanej pracy lub z dużym stopieniem obciążenia psychofizycznego wynikającego z realizowanych przez pracownika zadań.

2. Dodatek ten jest świadczeniem bezterminowym, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Dodatek za trudne warunki pracy przyznaje Wójt Gminy.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 10

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art.38 ust.1 i 5 Ustawy oraz na zasadach określonych w § 7 Rozporządzenia.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 11

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikom na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016 r. poz. 2217).

Nagroda jubileuszowa

§ 12

Nagroda jubileuszowa przysługuje pracownikom w wysokości określonej w 38 ust.2 ustawy na zasadach określonych w art. 38 ust 4 i 5 Ustawy oraz § 8 Rozporządzenia.

Nagrody i wyróżnienia

§ 13

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się, na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród.

2. Roczny fundusz nagród tworzy się w wysokości do 30% planowanego na dany rok kalendarzowy funduszu wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz oszczędności powstałych z tytułu wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa, dodatków funkcyjnych, specjalnych i innych składników wynagrodzenia pracownika.

3. Fundusz nagród pieniężnych pozostaje do wyłącznej dyspozycji Wójta Gminy.

4. O przyznaniu oraz wysokości nagrody decyduje Wójt Gminy, biorąc pod uwagę wyróżniającą się postawę pracownika w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków oraz szczególne zaangażowanie w wykonywanie pracy w tym za:

- 1) jakość i terminowość wykonywanej pracy,
- 2) samodzielność i przejawianie inicjatywy w pracy,
- 3) dobrą znajomość przepisów prawnych na stanowisku pracy,
- 4) uprzejmą, sprawną i fachową obsługę klientów,
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Nagrody, w ramach posiadanych środków, Wójt Gminy może przyznać co kwartał.

6. Składniki, które ujmuje się do obliczenia podstawy nagrody kwartalnej:

- a/ płaca zasadnicza,
- b/ dodatek funkcyjny,
- c/ dodatek za wieloletnią pracę,
- d/ dodatek specjalny,
- c/ dodatek za trudne warunki pracy.

7. Nagroda może mieć formę:

- 1) nagrody pieniężną,
- 2) pochwały pisemnej,
- 3) dyplomu uznaniowego,
- 4) pochwały publicznej.

8. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

9. Nagroda nie stanowi składnika treści umowy o pracę. Prawo do niej powstaje dopiero z chwilą jej przyznania, a więc w momencie jednostronnego oświadczenia woli podmiotu zatrudniającego. Możliwość przyznania nagrody pieniężnej nie stanowi podstawy dla pracownika o wystąpieniu z roszczeniem do pracodawcy o jej wypłatę.

Premia uznaniowa

§ 14

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kobierzyce tworzy się fundusz premii w wysokości 15 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych.

2. Premia miesięczna przyznawana na podstawie niniejszego dokumentu ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej i efektywnej pracy.

3. Podstawą ustalenia premii jest terminowość, jakość pracy oraz zaangażowanie pracownika na powierzonym stanowisku, przez terminowość rozumie się wykonanie powierzonych zadań w przewidzianym na to czasie.

4. Premia miesięczna przyznawana jest miesięcznie za przepracowany miesiąc i płatna w terminie wypłaty wynagrodzeń w wysokości do 100 % wynagrodzenia zasadniczego.

5. Wysokość premii uznaniowej określa Wójt Gminy lub upoważniony pracownik.

6. Premia uznaniowa nie stanowi składnika treści umowy o pracę, prawo do niej powstaje dopiero z chwilą jej przyznania, a więc w momencie jednostronnego oświadczenia woli podmiotu zatrudniającego. Możliwość przyznania premii nie stanowi podstawy dla pracownika o wystąpieniu z roszczeniem do pracodawcy o jej wypłatę.

Inne dodatki i świadczenia przewidziane obowiązującymi przepisami prawa pracy

§ 15

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości i na zasadach ustalonych obowiązującymi przepisami.

2. Dodatek za pracę w godzinach nocnych przysługuje na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy

3. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami oraz świadczeniami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą w szczególności:

- 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 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obronny państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,

- 5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art.38 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r.

Rozdział III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia określony jest w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Kobierzyce. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej wypłaty wynagrodzenia jako zaliczki w poczet wynagrodzenia miesięcznego. Zaliczka może być wypłacona proporcjonalnie do przepracowanego czasu pracy na dzień jej udzielenia.

§ 17

Załączniki stanowią integralną część Zarządzenia.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie właściwe obowiązujące w tym zakresie przepisy unormowań szczegółowych, a w szczególności przepisy kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.

§ 19

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kobierzyce.

§ 20

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kobierzyce traci moc obowiązujący Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kobierzyce (Zarządzenie Nr KA.0050.1.0094.2015 Wójta Gminy Kobierzyce z dnia 21 maja 2015 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kobierzyce, z późn.zm.).

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom w formie komunikatora podawanego w drodze elektronicznego obiegu dokumentów i poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobierzyce.

**TABELA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA
 PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Sekretarz Gminy	XX	wyższe	4
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XIX	wyższe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownik urzędu stanu cywilnego	XVII	Wyższe	
5	Audytor wewnętrzny	XVIII	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik Referatu	XVIII	Wyższe	4
7	Zastępca Kierownika Referatu	XVII	Wyższe	4
Stanowiska urzędnicze				
1	Informatyk urzędu	XVIII	wyższe	4
	Główny specjalista			
	Starszy inspektor		Według odrębnych przepisów	
	Główny specjalista ds. BHP			
	Starszy inspektor ds. BHP			
	Inspektor ds. BHP			
2	Inspektor	XVI	wyższe	3
3	Starszy specjalista Starszy informatyk	XV	wyższe	3
4	Podinspektor Informatyk	XV	wyższe średnie	- 3

5	Specjalista	XV	średnie	3
	specjalista ds. BHP		według odrębnych przepisów	
6	Samodzielny referent	XIV	średnie	2
7	Referent Kasjer Księgowy	XII	średnie	2
8	Młodszy referent Młodszy księgowy	XI	średnie	-
				-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	Wyższe	3
		XI	średnie	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3
		IX	średnie	2
		VIII -IX	średnie	-
3	Sekretarka	X	średnie	-
4	Pomoc administracyjna	IX	średnie	-
5	Kierowca samochodu ciężarowego	X	wg odrębnych przepisów	
6	Konserwator Rzemieślnik	IX	zasadnicze zawodowe	-
7	Kierowca samochodu osobowego	VIII	wg odrębnych przepisów	
8	Robotnik gospodarczy	VII	podstawowe	-
9	Sprzątaczką	V	podstawowe	-

**TABELA MAKSYMALNYCH KWOT MIESIĘCZNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEO**

Kategoria zaszergowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2 950
II	3 050
III	3.150
IV	3 250
V	3 400
VI	3 500
VII	3 600
VIII	3 700
IX	3 900
X	4 000
XI	4 200
XII	4 500
XIII	4 800
XIV	5 100
XV	5 200
XVI	5 300
XVII	5 400
XVIII	5 500
XIX	5 600
XX	5 700

**Tabela stanowisk i stawek kwotowych dodatku funkcyjnego dla pracowników,
o których mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu**

L.p.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz Gminy	7
2	Zastępca Skarbnika Gminy	7
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	6
5	Audytor wewnętrzny	6
6	Kierownik Referatu	6
7	Zastępca Kierownika Referatu	5
8	Główny specjalista	5

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota w złotych
1	650
2	900
3	1150
4	1400
5	1650
6	1900
7	2150