

ZARZĄDZENIE NR W.0050.1.72.2020
WÓJTA GMINY BRALIN

z dnia 1 grudnia 2020 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bralin.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 30/2018 Wójta Gminy Bralin z dnia 1 sierpnia 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin, zmienione zarządzeniem nr 73/2019 Wójta Gminy Bralin z dnia 20 listopada 2019r.

Wójt Gminy Bralin

Piotr Hołoś

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa warunki wynagradzania pracowników, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Bralin na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 936 ze zmianami)
3. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela nr 1 Regulaminu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 3

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, corocznie ogłaszane w Dzienniku Ustaw w drodze Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

§ 4

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niezdolności do pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia zgodnie z treścią art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1320).

Rozdział III

Dodatki do wynagrodzenia

§ 5

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, związanych ze zwiększoną odpowiedzialnością, dla których w wykazie stanowisk – tabela nr 1, przewidziano dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się w oparciu o tabelę nr IV określającą stawki dodatku funkcyjnego.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 6

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 wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 7

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 o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1282)
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.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 8

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Pracownikom za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.

2. Pracownikowi, który wybrał kompensatę przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem, ustalonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1320).
3. Czas wolny na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 9

Warunki przyznawania oraz wypłacania nagród

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może tworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe lub okolicznościowe dla pracowników.
2. Przyznanie i wysokość nagrody uzależnione są od indywidualnego wkładu pracy w realizację powierzonych zadań.
3. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta.
4. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznawaniu jej decyduje Pracodawca.

§ 10

Warunki przyznawania oraz wypłacania premii

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Pracodawca może tworzyć fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Fundusz premiowy ustala się w wysokości do 20 % wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Decyzje w sprawie przyznawania premii podejmuje Wójt, o czym powiadamia na piśmie pracownika i księgowość.
4. Premia wypłacana z Funduszu premiowego ma charakter uznaniowy, a przyznanie premii pracownikowi jest uzależnione od wykonywania powierzonych zadań.

Rozdział IV

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11

1. 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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1320) oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa -ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 870),
 - 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1320) oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń - ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1205),
 - 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa – ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o

powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1541 ze zmianami),

- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1320) w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane "wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu – ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1872),
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1282).

Rozdział V

Sposób wypłaty wynagrodzeń

§ 12

1. Wypłata wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się, na konto bankowe wskazane przez pracownika lub w przypadku, gdy pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych wypłacana jest w kasie zakładu pracy w godzinach pracy.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Zmiana unormowań regulaminu musi być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w sekretariacie urzędu.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Tabela I. Stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze:

l.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania Kwalifikacyjne	
		minimalna	maksymalna		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5	6
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XX	8	wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XV	XVIII	7	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII	7	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XVI	7	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu	XIII	XVIII	7	wyższe	4
6.	zastępca kierownika referatu	XIII	XVI	5	wyższe	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XIII	XVI	4*)	według odrębnych przepisów	
8.	Inspektor ochrony danych	XIII	XVII	5*)	według odrębnych przepisów	
9.	Radca prawny	XIII	XVIII	---	według odrębnych przepisów	
10.	Inspektor	XII	XVII	4*)	wyższe, średnie	3 5
11.	Inspektor ds. BHP	XI	XVI	---	według odrębnych przepisów	
12.	Podinspektor	X	XV	2*)	wyższe, średnie	--- 3

13.	Informatyk	X	XVII	---	wyższe, średnie	--- 3
14.	Specjalista	X	XIV	---	wyższe średnie	--- 3
15.	Samodzielny referent	IX	XIII	---	średnie	2
16.	Referent	IX	XII	---	średnie	2
17.	Młodszy referent	VIII	XII	---	średnie	---

*) - dotyczy kierującego zespołem pracowników lub pracownika na stanowisku, związanym ze zwiększoną odpowiedzialnością

Tabela II. Stanowiska pomocnicze i obsługi:

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		minimalna	maksymalna		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5	6
1.	Sekretarka	IX	XI	–	średnie	–
2.	Konserwator	VIII	X	–	zasadnicze zawodowe	–
3.	Palacz c.o.	VIII	IX	–	zasadnicze zawodowe	–
4.	Kancelista	VII	X	–	średnie	2
5.	Robotnik gospodarczy, w tym strażnik przejścia dla pieszych	V	IX	–	podstawowe	–
6.	Woźny	IV	IX	–	podstawowe	–
7.	Pomoc administracyjna,	III	X	–	średnie	–
8.	Sprzątaczką	III	IX	–	podstawowe	–

Tabela III. Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego:

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota brutto w złotych
1	2
I	2800
II	2900
III	3000
IV	3100
V	3200
VI	3300
VII	3400
VIII	3600
IX	3800
X	4200
XI	4400
XII	4800
XIII	5000
XIV	5400
XV	5800
XVI	6200
XVII	6400
XVIII	6600
XIX	6800
XX	7000
XXI	7100
XXII	7200

Tabela IV. Stawki dodatku funkcyjnego:

Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	100	500
2	150	700
3	200	900
4	250	1100
5	300	1500
6	500	1700
7	700	2000
8	1000	2200