

ZARZĄDZENIE NR W.0050.53.2021
WÓJTA GMINY BRALIN

z dnia 25 listopada 2021 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin

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

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

§ 2. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni 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 W.0050.1.72.2020 Wójta Gminy Bralin z dnia 1 grudnia 2020r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin.

Wójt Gminy Bralin

Piotr Hołoś

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr W.0050.53.2021

Wójta Gminy Bralin

z dnia 25 listopada 2021 r.

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bralin

Rozdział 1.

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 2.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 2. 1. Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych zgodnie z tabelą nr II.

2. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

3. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania określa tabela nr I Regulaminu.

4. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela nr III Regulaminu.

5. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) .

6. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez oznaczenie kwoty należnej pracownikowi a - w przypadku pracowników wyszczególnionych w tabeli nr II Regulaminu wskazanie kategorii zaszeregowania.

7. 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. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami).

Rozdział 3.

Dodatki do wynagrodzenia

§ 5. Dodatek funkcyjny.

1. Dodatek funkcyjny dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych, stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach, związanych ze zwiększoną odpowiedzialnością, dla których przewidziano dodatek funkcyjny określa tabela nr II.

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.

4. Poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania:

- 1) minimalny określa tabela nr I Regulaminu;
- 2) maksymalny określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) .

§ 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami)

2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).

§ 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. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami).

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 przyznania 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 4.

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. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami) 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. z 2020 r. poz. 870 ze zmianami),
- 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. z 2020 r. 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. z 2019 r. poz. 1205 ze zmianami),
- 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. z 2021 r. poz. 372),
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami) 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. z 2018 r. poz. 1872),
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami),
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Rozdział 5.

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 6.

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 pracowników zatrudnionych na podstawie powołania:

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Minimalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Zastępca wójta	5.000	1.500	wyższe	6
2.	Skarbnik	5.000	1.500	według odrębnych przepisów	

Tabela II. Stanowiska w urzędzie:

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
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XXII	8	wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XV	XIX	6	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XX	7	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XIX	6	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu	XIII	XX	7	wyższe	4
6.	zastępca kierownika referatu	XIII	XVIII	5	wyższe	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XIII	XVIII	5	według odrębnych przepisów	

8.	Inspektor ochrony danych	XIII	XIX	6	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII	XVIII	6*)	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII	XVIII	5*)	wyższe, średnie	3 5
3.	Inspektor ds. BHP	XI	XVII	---	według odrębnych przepisów	
4.	Podinspektor	X	XVI	4*)	wyższe, średnie	--- 3
5.	Informatyk	X	XVIII	---	wyższe, średnie	--- 3
6.	Specjalista	X	XV	---	wyższe średnie	--- 3
7.	Samodzielny referent	IX	XIV	---	średnie	2
8.	Referent	IX	XIV	---	średnie	2
9.	Młodszy referent	VIII	XIII	---	średnie	---
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Sekretarka	IX	XII	---	średnie	---
2.	Konserwator	IX	XI	---	zasadnicze zawodowe	---
3.	Palacz c.o.	IX	X	---	zasadnicze zawodowe	---
4.	Kancelista	VII	XI	---	średnie	2
5.	Robotnik gospodarczy, w tym strażnik przejścia dla pieszych	V	X	---	podstawowe	---
6.	Woźny	IV	X	---	podstawowe	---
7.	Pomoc administracyjna	III	XII	---	średnie	---
8.	Sprzątaczką	III	X	---	podstawowe	---

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

Tabela III. Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego:

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota brutto w złotych
1	2

I	3200
II	3400
III	3600
IV	3800
V	4000
VI	4200
VII	4400
VIII	4600
IX	4800
X	5000
XI	5200
XII	5400
XIII	5800
XIV	6000
XV	6200
XVI	6400
XVII	6800
XVIII	7000
XIX	7200
XX	7400
XXI	7600
XXII	7800

Tabela IV. Stawki dodatku funkcyjnego:

Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	200	700
2	300	900
3	400	1200
4	500	1300
5	600	1500
6	800	2000
7	1000	2500
8	1500	3000