

Zarządzenie Nr 12/2020

Wójta Gminy Nowe Ostrowy
z dnia 10 lutego 2020

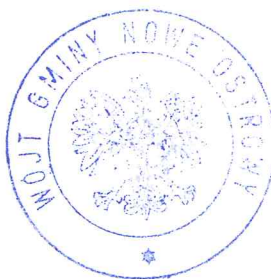
w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy w Nowych Ostrowach

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

§ 1. Wprowadza się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 76/2019 z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.



Wójt Gminy
[Signature]
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Dział I

PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej, regulaminem”, ustala:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach, zwanym dalej Urzędem, na podstawie umowy o pracę ;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego;
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
7. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
8. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
9. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej;

Dział II

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Pracownikowi samorządowemu, w uzasadnionych przypadkach, może być skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).

Dział III

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3. 1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określono w tabeli nr 1:

Tabela 1

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2 900
II	2 940
III	2 980
IV	3 000
V	3 050
VI	3 100
VII	3 150
VIII	3 200
IX	3 250
X	3 300
XI	3 400
XII	3 500
XIII	3 600
XIV	3 800
XV	3 850
XVI	4 000
XVII	4.450
XVIII	4 850
XIX	5.200
XX	5 450
XXI	5 850
XXII	6 550

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

3. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3, w razie konieczności, referat finansowy – pracownik właściwy do spraw płac – dokonuje stosownych korekt w urządzeniach informatycznych, płacowych i innych niezbędnych do prawidłowej wypłaty wynagrodzeń pracownikom oraz informuje pracownika o aktualnej wysokości wynagrodzenia.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Dział IV **DODATEK FUNKCYJNY**

§ 4. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach kierowniczych. Maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz.,936 i 2437).

Dział V

DODATEK SPECJALNY

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

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Wójta wydana w formie pisemnej, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % i nie więcej niż 80% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

Dział VI

DODATEK STAŻOWY

§ 6. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

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 jest wypłacany pracownikowi samorządowemu 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

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

5. Jeżeli praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

Dział VII PREMIE

§ 7. 1. Pracownikom urzędu mogą być przyznawane premie.

1. Pracownikom wykonującym pośrednio czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych może być przyznana premia obliczana od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym.

2. Premię, o której mowa w ust. 2 przyznaje Wójt za okresy miesięczne, na wniosek Skarbnika, przy czym przyznana premia nie może przekraczać wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

Dział VIII NAGRODY

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku przełożonego.

Dział IX INNE DODATKI

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 10. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200 zł. miesięcznie na jednego pracownika, łącznie nie więcej jednak niż 400 zł. miesięcznie.

Dział X NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 11. 1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu

uprawnającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Pracownik samorządowy dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, 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.

Dział XI

ODPRAWA EMERYTALNA I RENTOWA

§ 12. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – czteromiesięcznego wynagrodzenia;

- 4) po 25 latach pracy – pięciomiesięcznego wynagrodzenia;
 - 5) po 30 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/ rentowej, 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.

Dział XII

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONADWYMIAROWYCH

§ 13.1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej wynagrodzenia, obejmującego wszystkie jego pochodne.

2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia określonych w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczania składnika o którym mowa w ust. 1 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

§ 14. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoju.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 15. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) oraz

2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991), z tym ustaleniem, że wymogu określony w § 8 a, w zakresie dokumentowania kosztów podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem.

§ 16. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach.

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	2	3	4	5
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze.				
1	Sekretarz gminy	XVII - XX	wyższe	4
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XIX	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
3	Kierownik infrastruktury komunalnej i inwestycji	XIII - XVIII	Wyższe	4
4	Kierownik wsparcia technicznego administracji	XIII - XVIII	Wyższe	4
5	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
6	Kierownik referatu	XIII - XVI	Wyższe	4
II. Stanowiska urzędnicze.				
1.	Radca prawny	XIII - XVII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista d/s. infrastruktury komunalnej i inwestycji	XII - XVII	Wyższe	4
3.	Inspektor	XII - XV	Wyższe	3
4.	Podinspektor	X - XIV	Wyższe	-
			średnie	3
5.	Animator zajęć wychowawczych i integracyjno-kulturalnych	X - XIV	średnie	3
			wyższe	-
5.	Informatyk	X - XIII	wyższe	-
			średnie	3
6.	Kasjer	IX - XII	średnie	2



Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	2	3	4	5
7.	Specjalista	X - XII	średnie	3
8.	Referent	IX - XII	średnie	2
9.	Aplikant	VII - X	średnie	-
10.	Młodszy Strażnik	VIII - XI	średnie	1
11.	Strażnik	IX - XIII	średnie	2
12.	Specjalista	XI - XIV	średnie	3
13.	Starszy Inspektor	XII - XV	średnie wyższe	6 3
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	IX - XII	średnie	-
2.	Konserwator	VIII - XI	zasadnicze zawodowe	-
3.	Kierowca autobusu	X - XIV	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
4.	Operator koparko-ładowarki	X - XIV	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
5.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	podstawowe	-
6.	Intendent	V - IX	zasadnicze zawodowe	2
			średnie	1
7.	Pomoc administracyjna	III - VIII	średnie	-
8.	Sprzątaczką	III - VII	podstawowe	-
9.	Goniec	II - VI	podstawowe	-
10.	Opiekun dzieci i młodzieży	I - IV	podstawowe	-

