

Załącznik
do Zarządzenia nr 98/16
Wójta Gminy Sicienko
z dnia 29 grudnia 2016 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY
W SICIENKU**



Sicienko, grudzień 2016 r.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem, ma zastosowanie do wszystkich pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Sicienku zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego;
- d) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sicienku;
- b) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sicienku;
- c) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Sicienku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- d) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- e) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- f) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. Wobec pracowników zachowuje się wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze;
- b) dodatek za wieloletnią pracę;
- c) nagroda jubileuszowa;

- d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie pracownikowi:
- a) przysługuje dodatek funkcyjny;
 - b) może zostać przyznany dodatek specjalny;
 - c) przysługuje premia.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 5. 1. Ustala się warunki wynagradzania pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

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 załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

5. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.

6. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego i innych dodatków w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 6. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje :

- a) Wójtowi Gminy;
- b) Zastępcy Wójta Gminy;
- c) Sekretarzowi Gminy;
- d) Skarbnikowi Gminy;
- e) Kierownikowi Referatu,
- f) Kierownikowi Sekcji;
- g) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- h) Głównemu księgowemu;
- i) Głównemu specjalistcie.

2. Pracownikowi wykonującemu kilka funkcji, o których mowa w ust. 1 przysługuje jeden dodatek funkcyjny w wyższej wysokości.

3. Podstawę dla obliczenia dodatku funkcyjnego stanowi minimalne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania dla pracowników zatrudnionych w urzędach gminy określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

4. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Dodatek funkcyjny nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.

DODATEK SPECJALNY

§ 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

3. Wysokość dodatku specjalnego ustalana jest odpowiednio do zakresu zwiększonych obowiązków lub dodatkowych zadań, maksymalnie w wysokości nieprzekraczającej 40 % **łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości nie więcej niż 50%.

4. Dodatek specjalny ma charakter świadczenia okresowego przyznawanego na czas określony nie dłuższy niż od jednego miesiąca do jednego roku łącznie .

5. Przy obliczaniu kwoty dodatku specjalnego za dany miesiąc bierze się pod uwagę urlop, o którego udzielenie wniosek został złożony do 20 dnia danego miesiąca. Urlop, o którego udzielenie wniosek został złożony po 20 dniu danego miesiąca uwzględnia się przy ustalaniu dodatku specjalnego w następnym miesiącu.

6. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.

7. Przepisy § 7 nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 8. 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 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 tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia:

- a) 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;
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

5. Jeżeli pracownik nie dostarczy wyczerpującej dokumentacji dotyczącej jego stażu pracy, wysokość dodatku liczona jest na podstawie istniejących dokumentów. Każdorazowe przedłożenie kolejnych dokumentów powodujących zmianę wysokości wysługi lat nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu w którym dostarczono dokumenty.

6. Jeżeli praca w urzędzie lub jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

7. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce 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.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 9. 1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- b) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- c) po 30 latach pracy -150 % wynagrodzenia miesięcznego,
- d) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
- e) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia zasadniczego,
- f) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Szczegółowy tryb przyznawania nagrody jubileuszowej określa rozporządzenie.

JEDNORAZOWA ODPRAWA W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ LUB RENTĘ Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

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

- a) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- b) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- c) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 11. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

PREMIA

§ 12. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje premia.

2. Premia jest wypłacana w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

3. Wysokość premii nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Premia wypłacana jest za czas efektywnie przepracowany. Premia wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego

5. Premię przyznaje Wójt po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika lub osoby bezpośrednio nadzorującej pracę pracownika.

6. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc.

§ 13. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki służbowe, polegające w szczególności na:

- 1) należytych starannym i sumiennym wywiązywaniu się z obowiązków pracowniczych;
- 2) wykonywaniu prac dodatkowych wykraczających poza zakres obowiązków w tym m. in. obsługa uroczystości gminnych;
- 3) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu, polegające na stałej konserwacji i czyszczeniu;
- 4) dyspozycyjności i sprawności organizacyjnej;
- 5) dbałości o powierzone przez pracodawcę mienie i posługiwaniu się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób racjonalny i oszczędny.

§ 14. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadkach:

- 1) niewłaściwego i niedbałego wywiązywania się z powierzonych zadań;
- 2) uzasadnionych skarg i zażaleń związanych z wykonywaną przez pracownika pracą;
- 3) zakłócenia porządku i spokoju w miejscu pracy;
- 4) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
- 5) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia;
- 6) nieprzestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
- 7) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego;

- 8) spowodowania szkody;
- 9) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 10) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w kodeksie pracy,

§ 15. Pracownikowi nie przysługuje premia w przypadkach:

- 1) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu alkoholu lub spożywania alkoholu w miejscu pracy;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 1 dzień;
- 3) 20 dni roboczych usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą (z wyjątkiem wypadku przy pracy) lub innymi przyczynami np. urlopu wypoczynkowego, sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny.

§ 16. Premia określona w § 12 regulaminu wynagradzania nie ma zastosowania do pracowników, dla których regulamin pracy wskazuje zadaniowy system wykonywania pracy zgodnie z art. 140 Kodeksu Pracy.

§ 17. Z tytułu podróży służbowych pracowników samorządowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej i samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Rozdział 3

Świadczenia związane z pracą

§ 18. 1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach m.in.:

- 1) świadczenie należne w czasie okresowej niezdolności do pracy, w oparciu o przepisy 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 przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń.

Rozdział 4

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności z tytułu pracy

§ 19. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności z tytułu pracy określa Regulamin pracy przyjęty odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Sicienko.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 20. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.

§ 22. Regulamin wchodzi w życie od 1 stycznia 2017 roku.


mgr Jan Wach

Warunki wynagradzania pracowników

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	2	3	4
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze			
1.	Sekretarz gminy	XIX	7
2.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVI	4
3.	Kierownik referatu, Kierownik sekcji	XVIII	6
II. Stanowiska urzędnicze			
1.	Główny specjalista	XVIII	4
2.	Główny księgowy	XVIII	4
3.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVI	-
4.	Inspektor	XVII	-
5.	Podinspektor, informatyk	XV	-
6.	Specjalista	XIII	-
7.	Samodzielny referent	XII	-
8.	Referent	XI	-
9.	Młodszy referent	X	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania	XVI	-

	w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-
		XI	-
		X	-
3.	Pomoc administracyjna	XI	-
4.	Konserwator	XI	-
5.	Robotnik gospodarczy	VII	-
6.	Kierowca	XI	-
7.	Opiekun dzieci i młodzieży	XI	-
VI. Doradcy			
1.	Doradca	XVIII	-


 mg. Jan Wach

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1.400
II	1.500
III	1.600
IV	1.650
V	1.700
VI	1.800
VII	2.000
VIII	2.100
IX	2.300
X	2.400
XI	2.600
XII	2.800
XIII	3.000
XIV	3.200
XV	3.500
XVI	3.800
XVII	4.300
XVIII	4.700
XIX	5.100

WÓJT

mgr Jan Wach

Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
1	2
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

Wójt

mgr Jan Wach