

ZARZĄDZENIE NR 61.2017
Wójta Gminy Jasieniec
z dnia 11 grudnia 2017r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jasieniec

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2017r. poz. 1621) **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

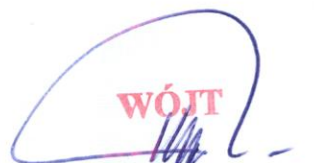
Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jasieniec.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 17/09 Wójta Gminy Jasieniec z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jasieńcu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie powołania, Zarządzenie nr 7.2012 Wójta Gminy Jasieniec z dnia 15 lutego 2012r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jasieńcu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie powołania, Zarządzenie Nr 3.2014 Wójta Gminy Jasieniec z dnia 2 stycznia 2014r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jasieńcu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie powołania oraz Zarządzenie Nr 58.2016 Wójta Gminy Jasieniec z dnia 30 listopada 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jasieńcu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie powołania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2018r.


mgr inż. Marek Pietrzak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY JASIEIEC

§ 1

Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jasieniec na podstawie umowy o pracę i określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i dodatku za pracę w porze nocnej,
- 4) warunki przyznawania i wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (D.U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1786 z późn. zm.);
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jasieniec;
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jasieniec;
- 5) Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Urzędu Gminy w Jasieniec;
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku;
- 8) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Jasieniec.

§ 3

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania podejmuje Wójt.
3. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz poziom kwalifikacji wymaganych dla poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Jasieniec, na których zatrudnione są osoby na podstawie umowy o pracę ustala się zgodnie z Rozporządzeniem oraz brzmieniem załącznika nr 1 i nr 2 do Zarządzenia, z zastrzeżeniem ust 4.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku.

§ 4

1. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy mogą być przyznawane: dodatek specjalny i nagrody.



2. Ponadto pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, na stanowisku radcy prawnego oraz głównego specjalisty, odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy może być przyznany także dodatek funkcyjny.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę, na stanowisku pomocniczym i obsługi w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy mogą być przyznawane nagrody i dodatek specjalny.
4. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie powołania oprócz wynagrodzenia ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem mogą być przyznawane: dodatek specjalny i nagrody.
5. Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia nie wymienione w ust 1-4 przyznawane w wysokości i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy, w tym szczególnie:
 - 1) dodatek za wieloletnia pracę;
 - 2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - 3) dodatek za pracę w godzinach nocnych;
 - 4) świadczenia w okresie niezdolności do pracy, o których mowa w art. 92, 184, 237¹ Kodeksu pracy;
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
 - 6) nagroda jubileuszowa;
 - 7) odprawa z tytułu powołania do służby wojskowej;
 - 8) ekwiwalent za urlop;
 - 9) odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;
 - 10) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 5

Ustala się:

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego, stawkę dodatku funkcyjnego, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6

Dodatek funkcyjny, dla pracowników o których mowa w § 4 ust. 2 ustala się zgodnie z brzmieniem załącznika nr 1 i 3 Zarządzenia.

§ 7

1. Dodatek specjalny, którym mowa w § 4 ust 1 i 4 może być przyznany pracownikom z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności oraz okresowego zwiększenia obowiązków służbowych (np. z tytułu zastępstwa innego pracownika).
2. Dodatek specjalny przyznaje się w wymiarze procentowym nieprzekraczającym 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika a w przypadku pracownika, który nie posiada dodatku funkcyjnego w wymiarze nieprzekraczającym 60% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8

Dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 9

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§ 10

Termin i sposób wypłacania wynagrodzenia określa Regulamin pracy.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji Wójta.
2. Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi swoje kwalifikacje oraz przyczynia się do podnoszenia jakości wykonywania zadań może być przyznana nagroda pieniężna.
3. Nagroda ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

§ 12

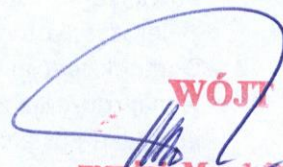
Pracodawca na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz do przekazywania co miesiąc informacji na piśmie o składnikach wypłacanego wynagrodzenia oraz dokonanych potrąceniach.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy.
2. Przepisy Regulaminu mniej korzystne dla pracowników niż stosowane dotychczas, w tym szczególnie skutkujące obniżeniem łącznego wynagrodzenia wprowadza się w wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy i płacy.

§ 14

1. Wójt lub upoważniona przez niego osoba umożliwia pracownikom zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz w przypadku jego zmiany a na żądanie pracownika wyjaśnia znaczenie poszczególnych przepisów.
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Jasieniec, przed zawarciem umowy o pracę, otrzymuje Regulamin do wglądu w celu zapoznania się z jego treścią. Fakt ten potwierdza składając odpowiednie oświadczenie, które jest załączone do akt osobowych.


WÓJT
mgr inż. Marek Pietrzak

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH W URZĘDZIE GMINY, KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH

Stanowiska z którymi nawiązano stosunek pracy na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XX	7	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV – XVII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik USC	XVI – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika USC	XIII – XVI	4	wyższe ¹⁾	4
5.	Kierownik referatu, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII – XVIII	6	wyższe ¹⁾	4
6.	Główny księgowy (jednostek podległych)	XVI – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca głównego księgowego (jednostek podległych)	XIV-XVII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII – XVII	5	wyższe ¹⁾	4
3.	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe ¹⁾	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI – XIV	-	wyższe ¹⁾	3
5.	Podinspektor, informatyk	X – XIV	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
6.	Specjalista	X - XIII	-	średnie ²⁾	3
7.	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie ²⁾	2
8.	Referent, kasjer, księgowy	IX – XI	-	średnie ²⁾	2
9.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII – X	-	średnie ²⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	-	wyższe	3
		XI – XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	-	średnie	3
		IX – XI	-	średnie	2
		VIII – X	-	średnie	-
3.	Robotnik gospodarczy	V – VII	-	podstawowe ³⁾	-
4.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I – V	-	podstawowe ³⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	III – VIII	-	średnie ²⁾	-
6.	Kierowca autobusu	X- XI	-	według odrębnych przepisów	
7.	Konserwator, palacz	VIII – X	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
8.	Portier, dozorca	IV – V	-	podstawowe ³⁾	
9.	Sprzątaczk	III – VI	-	podstawowe ³⁾	-

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

- ¹⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- ²⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- ³⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- ⁴⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku


mgr inż. Marek Pietrzak

TABELA MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2100
II	2200
III	2400
IV	2500
V	2750
VI	3000
VII	3150
VIII	3300
IX	3000
X	3500
XI	3750
XII	3950
XIII	4100
XIV	4300
XV	4600
XVI	4900
XVII	5300
XVIII	5500
XIX	6000
XX	6500
XXI	6800
XXII	7000


WÓJT
mgr inż. Marek Pietrzak

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250


WÓJT
mgr inż. Marek Prociak