

ZARZĄDZENIE NR 533/VIII/2022
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 27 stycznia 2022 roku

W sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Świeszyno

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1

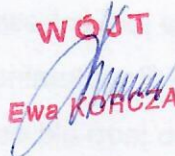
Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Świeszyno, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w § 1 traci moc Zarządzenie Nr 59/VIII/2019 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 23 kwietnia 2019 roku w sprawie regulaminu wynagradzania ze zmianami.

§ 3

Regulamin, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

WÓJT

Ewa KORCZAK

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ŚWIESZYNO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu Gminy Świeszyno zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, z uwzględnieniem zasad określonych w innych przepisach prawa pracy.

§ 3

Pracodawca jest zobowiązany, przed dopuszczeniem każdego Pracownika do pracy zapoznać go z treścią Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje włączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świeszyno, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Świeszyno;
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Świeszyno na podstawie umów o pracę;
- 3) **ustawie** - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późniejszymi zmianami);
- 4) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 z późniejszymi

zmianami);

- 5) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami);
- 6) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świeszyno;
- 7) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, ustalone w tabeli I określonej w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 8) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Świeszyno.

II.WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

III.WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. W Urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków.
2. Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca **załącznik nr 1** do regulaminu.
3. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, określają tabele stanowiące **załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3** do regulaminu.
4. Wszystkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje pracodawca.

§ 7

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r., o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 z późniejszymi zmianami).
2. Jeżeli po przepracowaniu pełnego miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie

pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, wówczas pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.
5. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

IV.DODATEK FUNKCYJNY

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje pracodawca.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, biorąc pod uwagę złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika. Kwota dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 5% i nie może przekraczać 30% wynagrodzenia zasadniczego określonego dla danego pracownika w umowie o pracę.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest na zasadach jak wynagrodzenie za pracę.

V.DODATEK SPECJALNY

§ 9

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż rok.
3. W przypadku przedłużającego się okresu zwiększenia obowiązków lub wykonywania dodatkowych zadań dodatek może być przyznany na kolejny okres, wskazany w ust. 2.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe i zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego.
5. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca. Wysokość dodatku specjalnego wynika z ilości zadań i wynosi nie więcej niż 70% wynagrodzenia zasadniczego określonego dla danego pracownika w umowie o pracę.

6. Dodatek specjalny wypłacany jest na zasadach jak wynagrodzenie za pracę.

VI. WARUNKI PRYZNANANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 10

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i może zostać przyznana w szczególności za:
 - 1) wysoki poziom wiedzy zawodowej na danym stanowisku;
 - 2) kreatywność, samodzielność i odpowiedzialność;
 - 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań;
 - 5) wykonywanie obowiązków służbowych z należytą starannością;
 - 6) uzyskanie przez pracownika oceny okresowej na poziomie co najmniej dobrym.
3. Nagrodę przyznaje pracodawca.
4. Pismo o przyznaniu pracownikowi nagrody pozostaje w jego aktach osobowych.
5. Wypłata nagrody następuje w terminie 5 dni roboczych od dnia wręczenia pisma o przyznaniu nagrody.

§ 11

1. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od przyznania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, a które nie zostały anulowane.
2. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

VII. INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, którzy pełnią dyżur w domu przysługuje dodatek w wysokości 100 złotych za dyżur.
2. Ustala się dyżur w wymiarze 24 godzin w soboty, niedziele i dni świąteczne.
3. Dodatek wypłacany jest na zasadach jak wynagrodzenie za pracę.

§ 13

Oprócz wymienionych w regulaminie świadczeń pracownikom przysługuje:

1. dodatek za wieloletnią pracę na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu;
2. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, na zasadach określonych

w ustawie;

3. dodatek za pracę w porze nocnej, na zasadach określonych w kodeksie pracy,
4. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedziele i święta na zasadach określonych w kodeksie pracy;
5. nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz.1872 ze zm.);
7. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

VIII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Zobowiązuje się bezpośrednich przełożonych do przekazania treści niniejszego regulaminu pracownikom.

§ 15

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	
		minimalne	maksymalne
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz gminy	XVII	XXII
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	XXI
3.	Zastępca skarbnika	XV	XX
4.	Kierownik referatu	XIII	XX
Stanowiska urzędnicze			
1.	Starszy Inspektor	XII	XVII
2.	Inspektor	XII	XVI
3.	Starszy Informatyk	XI	XV
4.	Podinspektor Informatyk	X	XIV
5.	Samodzielny referent, Referent, Księgowy	IX	XII
6.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII	XII

Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Sekretarka	IX	XII
2.	Kancelista Kontroler	VII	XI
3.	Pomoc administracyjna	III	VI
4.	Opiekun dowozów dzieci	I	III
5.	Kierowca autobusu	X	XI
6.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	X
7.	Konserwator	IX	X
8.	Robotnik gospodarczy	V	VIII
9.	Sprzątaczką	III	VII
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XII
		XI	XII
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XII
		IX	XI
		VIII	X

Straż Gminna

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Komendant	XIII	XX
----	-----------	------	----

Stanowiska urzędnicze

1.	Strażnik	IX	XI
----	----------	----	----

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu
wynagrodzenia zasadniczego pracowników UG
– obowiązująca od 1 stycznia 2022r.**

Lp.	Kategorie zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w zł
1	I	2 150,00	2 300,00
2	II	2 200,00	2 400,00
3	III	2 250,00	2 500,00
4	IV	2 300,00	2 600,00
5	V	2 350,00	2 700,00
6	VI	2 400,00	3 000,00
7	VII	2 450,00	3 300,00
8	VIII	2 500,00	3 400,00
9	IX	2 550,00	3 700,00
10	X	2 600,00	4 000,00
11	XI	2 650,00	4 400,00
12	XII	2 700,00	4 700,00
13	XIII	2 750,00	5 400,00
14	XIV	2 800,00	5 500,00
15	XV	2 850,00	5 600,00
16	XVI	2 900,00	5 700,00
17	XVII	2 950,00	5 900,00
18	XVIII	3 000,00	6 000,00
19	XIX	3 100,00	6 300,00
20	XX	3 200,00	6 600,00
21	XXI	3 400,00	6 900,00
22	XXII	3 600,00	7 200,00