

Zarządzenie Nr 213/2021
Wójta Gminy Kołaczkowo
z dnia 30 sierpnia 2021r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie .

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372ze zm.) w związku z art. 36, 38, 39 art.41 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936 ze zm.) i ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

ustala się regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Kołaczkowo.

§ 3

Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ
W URZĘDZIE GMINY KOŁACZKOWO**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne**

§ 1

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy- oznacza to Urząd Gminy w Kołaczkowie,
2. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.),
3. rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936 ze zm.),
4. kierownika urzędu – oznacza to Wójta Gminy Kołaczkowo,
5. pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Kołaczkowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy,
6. urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Kołaczkowie.

**ROZDZIAŁ II
Szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 3

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

§ 4

Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie,
2. dodatek funkcyjny, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie (załącznik do regulaminu tabela nr 1),
3. dodatek za wieloletnią pracę, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu ,

4. nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu ,
5. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu ,
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, wg zasad określonych w regulaminie tj.
 - dodatek przyznaje się pracownikowi w wysokości adekwatnej do powierzonych obowiązków lub zadań z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonania kwalifikacji,
 - dodatek specjalny przyznaje kierownik Urzędu na czas określony,
1. Pracownikowi może zostać przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wg zasad określonych w regulaminie.
2. Pracownikowi może być przyznana premia w przypadku szczególnego zaangażowania w wykonanie obowiązków służbowych i przestrzegania regulaminu pracy, pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania, sekretarzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych za sprawną organizację pracy i sprawowanie nadzoru. Premia ma charakter uznaniowy.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

Minimalne stawki wynagrodzenia określa rozporządzenie.

§ 7

Ustala się maksymalne stawki wynagradzania pracowników zgodnie z załącznikiem tabela nr 2.

ROZDZIAŁ IV

Warunki przyznania i sposób wypłacania nagród

§ 8

Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy w wysokości do 7% planowanych rocznych wydatków na wynagrodzenia w rozdziale 75023- urzędy gmin.

§ 9

1. Pracownikom może być przyznana indywidualna nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych.
2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
 - stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - dyspozycyjność pracownika w wykonywaniu ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,

- wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
 - działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań,
1. Podstawą do przyznania nagrody jest analiza wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników.
 2. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

§ 10

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 11

Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel w terminach świąt i okoliczności:

- dzień pracownika samorządowego (27 maj),
- w ciągu roku za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- na koniec roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ V **Postanowienia końcowe**

§ 12

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne przepisy prawa pracy.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

TABELA NR 1
Stawka dodatku funkcyjnego

| Lp. | Stawka dodatku | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) |
|------------|-----------------------|--|
| 1. | 1 | 440 |
| 2. | 2 | 660 |
| 3. | 3 | 880 |
| 4. | 4 | 1100 |
| 5. | 5 | 1320 |
| 6. | 6 | 1540 |
| 7. | 7 | 1760 |
| 8. | 8 | 2200 |
| 9. | 9 | 2750 |

TABELA NR 2
Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

| Lp. | Kategoria zaszeregowania | Maksymalna kwota w złotych |
|-----|--------------------------|-------------------------------|
| 1. | I | 3800 |
| 2. | II | 4000 |
| 3. | III | 4100 |
| 4. | IV | 4200 |
| 5. | V | 4400 |
| 6. | VI | 4600 |
| 7. | VII | 4800 |
| 8. | VIII | 5200 |
| 9. | IX | 5600 |
| 10. | X | 5700 |
| 11. | XI | 5900 |
| 12. | XII | 6000 |
| 13. | XIII | 6200 |
| 14. | XIV | 6400 |
| 15. | XV | 6600 |
| 16. | XVI | 6800 |
| 17. | XVII | 7000 |
| 18. | XVIII | 7100 |
| 19. | XIX | 7200 |
| 20. | XX | 7300 |
| 21. | XXI | 7400 |
| 22. | XXII | 7500 |

TABELA NR 3
STANOWISKA KIEROWNICZE, URZĘDNICZE, POMOCNICZE I OBSŁUGI

| Lp. | Stanowisko | Kategoria Zaszeregowania | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
|-----|---|--------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1. | Sekretarz Gminy | XVII | 8 | wyższe | 4 |
| 2. | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVI | 6 | wg przepisów odrębnych | |
| 3. | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XIII | 4 | wyższe ¹⁾ | 4 |
| 4. | Kierownik referatu | XIII | 6 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 5. | Radca prawny | XIII | 5 | wg przepisów odrębnych | |
| 6. | Zastępca Skarbnika | XV | 6 | wyższe lub poddyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 7. | Główny księgowy | XV | 6 | wg przepisów odrębnych | |
| 8. | Inspektor | XII | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 3 5 |
| 9. | Podinspektor | X | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 10. | Referent | IX | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 11. | Młodszy referent | VIII | - | średnie ³⁾ | - |
| 12. | Informatyk | XII | - | wyższe ²⁾ | 4 |
| 13. | Pomoc administracyjna | III | - | średnie ³⁾ | - |
| 14. | Sprzątaczką | III | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 15. | Palacz CO | VIII | - | zasadnicze ⁴⁾ | - |
| 16. | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | I | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 17. | Kierowca autobusu | X | - | wg przepisów odrębnych | |
| 18. | Robotnik gospodarczy | II | - | podstawowe ⁵⁾ | - |

Kołaczkowo, dnia.....

.....
Imię i Nazwisko

.....
stanowisko

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ REGULAMINU
WYNAGRADZANIA**

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem/am się z treścią regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy w Kołaczkowie zgodnie z zarządzeniem Nr 213/2021 z dnia 30.08.2021r.

.....
podpis pracownika