

Z.120.2.2018

**ZARZĄDZENIE Nr 2/2018
BURMISTRZA RYCHWAŁA
KIERONIKA URZĘDU**

z dnia 16 stycznia 2018 roku

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r poz.902 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1786 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2009 Burmistrza Rychwała z dnia 30.04.2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

Rita Miling
Rita Miling
adwokat

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY I MIASTA W RYCHWALE

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale zwany dalej regulaminem określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Rychwale,
- 2) **pracownikach** rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) **wynagrodzeniu zasadniczym** rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) **Kierownika Urzędu** oznacza to Burmistrza Gminy i Miasta Rychwał lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu pracy w swoim imieniu

§ 3

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. W zakresie określonym w Regulaminie, Regulamin obejmuje również pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

§ 4

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, ze zm.), rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.), oraz ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 ze zm.).
2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona **w załączniku nr 1** do Regulaminu.
3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczególnie wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa **załącznik nr 2** do Regulaminu. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie regulaminu wynagradzania nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, mogą być nadal zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.
4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego określona jest w **załączniku Nr3** do Regulaminu.

Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6

1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej.
2. Pracownikowi obsługi może być przyznana premia.
3. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy.

§ 7

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub urzędniczym samodzielnym stanowisku pracy, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk osób o których mowa w ust.1 określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia pełnienia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca w którym nastąpiło zaprzestanie jej pełnienia.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
6. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami dodatek ten nie przysługuje.
7. Pracownikom samorządowym przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy ustalone na warunkach określonych w art.38 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań (art.36 ust 5 u .p.s.) pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony nie dłuższy niż istnieją okoliczności o których mowa w ust.1, a w indywidualnych przypadkach – na czas nieokreślony.
4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
6. W przypadku realizacji projektów unijnych możliwe jest przyznanie kwotowego dodatku specjalnego na podstawie odrębnych uregulowań zawartych w projektach.

§ 9

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art.151 § 1 Kodeksu pracy.
2. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

3. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
4. Dodatek za pracę w niedzielę lub święto przysługuje pracownikowi w wysokości i na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 10

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa **załącznik nr 4** do regulaminu.

§ 11

1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art.105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca. Wysokość funduszu nagród, formę nagrody(pieniężną lub rzeczową) i warunki jej przyznawania określa **załącznik nr 5** do Regulaminu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 12

1. Regulamin niniejszy zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie treści regulaminu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

MINIMALNE I MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota	Maksymalna kwota
1.	I	1700	2300
2.	II	1720	2400
3.	III	1740	2500
4.	IV	1760	2700
5.	V	1780	2900
6.	VI	1800	3100
7.	VII	1820	3300
8.	VIII	1840	3400
9.	IX	1860	3600
10.	X	1880	3800
11.	XI	1900	4000
12.	XII	1920	4300
13.	XIII	1940	4700
14.	XIV	1960	5000
15.	XV	1980	5200
16.	XVI	2000	5400
17.	XVII	2100	5700
18.	XVIII	2200	6100
19.	XIX	2400	6900
20.	XX	2600	7100
21.	XXI	2800	7400
22.	XXII	3000	7900

A.TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE POWOŁANIA

stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego stawka/kwota	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Zastępca Burmistrza	4800 zł	7 1760 zł	wyższe	6
Skarbnik Gminy	4800 zł	7 1760 zł	wg .odrębnych przepisów	

**STANOWISKA NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

**B. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH**

stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Sekretarz Gminy	XVII-XX	7	wyższe	4
Zastępca Skarbnika Gminy	XV-XVII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
Kierownik USC	XVI-XVIII	6	wg. odrębnych przepisów	
Kierownik referatu	XIII-XVIII	6	wyższe	4
Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych	XIII-XVII	6	wg. odrębnych przepisów	

**C. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
URZĘDNICZYCH**

stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Radca prawny	XIII-XVIII	6	wg. odrębnych przepisów	
Inspektor	XII-XVII	-	wyższe	3
Podinspektor	X-XIV	-	wyższe	3
Informatyk	XII-XIV	-	wyższe informatyczne	4
Starszy informatyk	XI-XIV	-	wyższe informatyczne	3
Starszy specjalista		-	wyższe	3
Specjalista	X-XII	-	wyższe	3
Referent	IX-XI	-	wyższe	2
Młodszy referent	VIII-X	-	wyższe	-

**D. TABELA STANOWISK I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI**

stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe	-
Sprzątaczką	III-VIII	-	podstawowe	-
Kierowca autobusu	X-XI	-	wg. odrębnych przepisów	
Kierowca samochodu osobowego	VII-X	-	wg. odrębnych przepisów	
Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie	
Opiekun dzieci i młodzieży	I-IV	-	podstawowe	

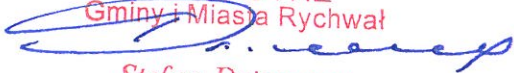
BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał


Stefan Działara

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Burmistrz
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

Działając na podstawie art.39 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902) ustaliam co następuje:

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia wydziela się fundusz premiowy w wysokości do 30% płacy zasadniczej pracowników obsługi z przeznaczeniem na premie.
2. Zasady premiowania stosuje się do pracowników obsługi :
 - robotnika gospodarczego,
 - sprzątaczkę.
3. Wysokość premii indywidualnej wypłaconej z funduszu premiowego wynosi do 30% wynagrodzenia zasadniczego wypłacanego pracownikowi w okresie rozliczeniowym.

§ 2

Premie oblicza się i wypłaca z dołu w okresach miesięcznych. Wypłata może nastąpić łącznie z wypłatą wynagrodzenia zasadniczego lub w terminie późniejszym.

§ 3

1. Pracownik ma prawo do premii w pełnej wysokości określonej w regulaminie pod warunkiem spełnienia kryteriów w jej otrzymaniu. W przypadku nie spełnienia tych kryteriów pracownik może otrzymać premię w mniejszej wysokości lub nie otrzymać jej w ogóle.
2. Premia regulaminowa przysługuje pracownikom wymienionym w § 1 za:
 - nienaganną pracę
 - pełne wykorzystanie normatywnego czasu pracy na pracę zawodową
 - należyte wywiązywanie się z powierzonych obowiązków służbowych,
 - przestrzegania w pracy przepisów bhp i ppoż.,
 - realizowanie odrębnych zadań wyznaczonych przez pracodawcę.

§ 4

1. Za niewłaściwe lub niepełne wykonanie zadań określonych w § 3 stosuje się potrącenia części lub całości premii.

2. Z kwot pomniejszonej lub nie przyznanej premii może być przyznana innemu pracownikowi premia wyższa niż określona w § 1 ust.3

§ 5

Premię potrąca się w całości w przypadku :

- rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- zagarnięcia mienia zakładu pracy,
- narażenia zakładu pracy na straty zawinione przez pracownika.

§ 6

Premię regulaminową obniża się o 50% w przypadku :

- opuszczenia jednego dnia pracy w miesiącu bez usprawiedliwienia,
- spóźnienia się do pracy lub przedwczesne jej kończenie,
- niewłaściwą obsługę i konserwację powierzonych urządzeń i sprzętu,
- marnotrawstwo materiałów i narzędzi pracy,
- nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- nie wykonywanie poleceń przełożonych,

§ 7

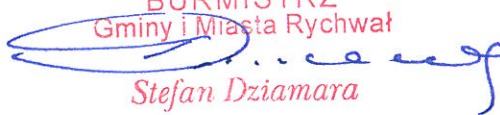
Decyzję w sprawie przyznania, zmniejszenia oraz pozbawienia premii podejmuje Pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 8

1. Pracowników, których pozbawiono premii należy powiadomić o przyznaniu pozbawienia w formie ustnej lub pisemnej.
2. Pracownikowi przysługuje odwołanie do Burmistrza Rychwała w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o pozbawieniu premii.
3. Burmistrz Rychwała rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i udziela odpowiedzi.

§ 9

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić w trybie i na zasadach jak przy jego wydaniu.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

Regulamin przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej

Działając na podstawie art.39 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902) ustalam co następuje:

§ 1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 10% rocznego planowanego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2

Z funduszu określonego w § 1 może być wypłacona maksymalnie dwukrotnie w roku kalendarzowym indywidualna nagroda pieniężna.

§ 3

Szczególnie wyróżniającym się pracownikom dopuszcza się wypłatę dodatkowej nagrody w częstotliwości większej niż o jakiej mowa w § 2.

§ 4

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

§ 5

Nagroda może być przyznana pracownikowi, który:

- wyróżnia się nienaganną pracą,
- cechuje go wysoka kultura osobista,
- wykonuje zadania urzędu sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- wykonuje dodatkowe zadania, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
- jest uprzejmy i życzliwy w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
- zachowuje się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 6

Indywidualna nagroda pracownika w skali roku kalendarzowego nie może przekroczyć 150% jego miesięcznego wynagrodzenia osobistego.

§ 7

1. Nagroda pieniężna może być przyznana także z okazji ważnych uroczystości obchodzonych przez pracowników jak również świąt państwowych oraz samorządowych.
2. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Kierownik Urzędu może przyznać nagrody okolicznościowe przy zachowaniu formy kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 8

Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Kierownik Urzędu. Nagroda ma charakter wyłącznie uznaniowy.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara