

ZARZĄDZENIE NR 201/2023

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 15 grudnia 2023 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grodziczno

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 43 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 r. poz. 530 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102 ze zm.) oraz art. 29² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grodziczno, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r. po podaniu go do publicznej wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziczno.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 97/2023 Wójta Gminy Grodziczno z 15 czerwca 2023 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się na stanowisku ds. kadr i płac z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Grodziczno, reprezentowany przez Wójta Gminy Grodziczno,
- 2) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Grodziczno na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.)

ROZDZIAŁ II

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kategorii

zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie według zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
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. Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego uposażenia zasadniczego przysługującego za pełny wymiar czasu pracy przez liczbę godzin pracy przysługujących do przepracowania w danym miesiącu
5. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest tabela stawek zaszeregowania pracowników określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest ustalane z uwzględnieniem:
 - a) kategorii zaszeregowania (grupy wynagrodzenia) obowiązującej na danym stanowisku pracy,
 - b) wysokości stawek płac zasadniczych pracowników na porównywalnych stanowiskach.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić na wniosek wójta lub pracownika, w związku z:
 - a) zmianą stanowiska pracy
 - b) istotną zmianą zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
 - c) zmianą stawek wynagrodzenia zasadniczego w tabeli płac,
 - d) dokonywaną indywidualną oceną przydatności i efektywności pracy,
 - e) podniesieniem kwalifikacji zawodowych zgodnych z wykonywanymi zadaniami.
8. Wynagrodzenie zasadnicze może mieć postać:
 - a) stawki miesięcznej,
 - b) stawki godzinowej.
9. Pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek za wysługę lat,
 - c) dodatek specjalny,
 - d) odprawa emerytalna lub rentowa,
 - e) odprawa pośmiertna,
 - f) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - g) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - h) nagrody uznaniowe,

- i) nagrody jubileuszowe,
10. W przypadku, gdy składnik wynagrodzenia nie został ujęty w niniejszym regulaminie, zastosowanie do jego obliczenia mają przepisy przewidziane we właściwych przepisach prawa.

§ 6

Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.

ROZDZIAŁ III

Pozostałe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również:
 - 1) pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych, jeżeli zakres ich obowiązków obejmuje koordynowanie pracy innych pracowników,
 - 2) pracownikom, u których realizacja powierzonych zadań na stanowisku wymaga posiadania dodatkowych aktualnych uprawnień zawodowych niezależnie od posiadanego wykształcenia.
3. Dodatek funkcyjny może również przysługiwać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których regulamin przewiduje dodatek funkcyjny.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od liczby podległych pracowników lub stopnia trudności powierzonych zadań. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w okresach miesięcznych.
6. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.
2. Dodatek specjalny może być również przyznany w okresie niewykonywania obowiązków nieobecnego pracownika (powyżej 1 miesiąca)
3. Dodatek specjalny wypłacony jest w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Wysokość dodatku specjalnego pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

§ 9

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek przysługuje po 5 latach w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. W przypadku, gdy praca stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczone okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę klat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownikowi przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - a) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 10

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrodę jubileuszową.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty.
5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia brakuje 12 m-cy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę powinno wypłacić się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 11

W razie śmierci pracownika w czasie trwania pracy rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa przy przechodzeniu na rentę inwalidzką lub emeryturę:
 - a) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92 §2 Kodeksu Pracy.
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 13

1. Dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grodziczno tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje do 8% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy zabezpieczonych w budżecie Gminy.
3. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 2 można podwyższyć o niewykorzystane, zaoszczędzone środki funduszu wynagrodzeń.
4. Nagroda ma charakter indywidualny, uznaniowy i może być przyznana pracownikowi samorządowemu kwotowo w terminach przypadających na:
 - a) Dzień Samorządowca,
 - b) Narodowe Święto Niepodległości,
 - c) Zakończenie kariery zawodowej – przejście na emeryturę,
 - d) innym terminie wskazanym przez pracodawcę, o ile pozwalają na to środki finansowe zgromadzone na funduszu nagród,

5. Nagroda uznaniowa jest przyznawana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowe wykonywanie obowiązków na określonym stanowisku, przejawianie inicjatywy w pracy i doskonalenie sposobu jej wykonywania po spełnieniu następujących kryteriów:
- a) wzorowe przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - b) właściwy stosunek do interesantów,
 - c) terminowe, wnikliwe, bezstronne i wyczerpujące załatwianie powierzonych spraw,
 - d) wzorową postawę etyczno-moralną wyrażającą się w osobistej uczciwości i skromności,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole pracowniczym,
 - f) jakość, pomysłowość, wysoką wydajność przyczyniającą się do dobrego wykonywania zadań w Urzędzie,
 - g) efektywne wykorzystanie czasu pracy.
5. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
6. Nagroda przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy.
7. Wysokość nagrody pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
8. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt pracownika.
9. Fundusz nagród z zaoszczędzonych środków funduszu wynagrodzeń osobowych podlega wykorzystaniu do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym uzyskano oszczędności.
10. Za prawidłowe naliczenie wysokości funduszu oraz zabezpieczenie obsługi finansowe odpowiedzialność ponosi Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 14

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

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 97/2023 Wójta Gminy Grodziczno dnia 15 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Grodziczno

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

Warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje ¹	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze Stanowiska Urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII – XIX	7	wyższe ²	4
2.	Z-ca Kierownika USC	XIV – XVI	4	wyższe ²	3
3.	Kierownik referatu	XIII – XVIII	4	wyższe ²	4
4.	Z-ca Kierownika referatu	XIII - XVIII	4	wyższe ²	4
II. Stanowiska Urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	6	wyższe ²	4
2.	Inspektor	XI - XVI	4	wyższe ² średnie ³	3 5

3.	Podinspektor	X – XIV	4	wyższe ² średnie ³	- 3
4.	Informatyk	X - XIV	4	wyższe ² średnie ³	- 3
5.	Samodzielny referent	X – XII	4	średnie ³ wyższe ²	4 1
6.	Referent	VIII – XI	4	średnie ³	1
7.	Młodszy referent	VII - X	4	średnie ³	-

III Stanowiska Pomocnicze

1.	Kierowca autobusu	VIII-XI	-	wg odrębnych przepisów	-
2.	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	-	wg odrębnych przepisów	-
3.	Robotnik	II-VII	-	Podstawowe ⁵	-
4.	Starszy konserwator, Ślusarz, Elektryk, Palacz c.o.	VIII-X	-	zasadnicze ⁴	3
				średnie ³	2
				zasadnicze ⁴	3
				średnie ³	2
				zasadnicze ⁴	3
				średnie ³	2
		II-X		podstawowe ⁵	-
5.	Goniec	II - X		podstawowe ⁵	-
6.	Sprzątaczką	II-IV	-	podstawowe ⁵	-
7.	Pomoc administracyjna	IV-VII	-	zasadnicze ⁴	-
8.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II-IV	-	podstawowe ⁵	-

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia uwzględniają wymagania

określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022, poz. 530 ze zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023, poz. 742 i 1088 ze zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska
- 4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiętność wykonywania czynności na stanowisku.

Tabela miesięcznego minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

A. Obowiązuje od 1 stycznia 2024 r.

Kategoria zaszeregowania	Kwota minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Kwota maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego
I	4300	4300
II	4300	4600
III	4300	4900
IV	4300	5200
V	4300	5500
VI	4300	5800
VII	4300	6100
VIII	4300	6400
IX	4300	6700
X	4300	7000
XI	4300	7300
XII	4300	7600
XIII	4300	7900
XIV	4300	8100
XV	4300	8400
XVI	4400	8700
XVII	4600	9000
XVIII	4800	9300
XIX	5000	9600

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Grodziczno

Stawka dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania oraz umowy o pracę:

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 1200
2	do 1500
3	do 1800
4	do 2100
5	do 2500
6	do 2800
7	do 3000