

ZARZĄDZENIE NR 93/2021
WÓJTA GMINY WIDAWA
z dnia 8 października 2021 roku

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników
Urzędu Gminy Widawa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372) w związku z art. 36, art. 38, art. 39 ust. 1 i 2, art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320 ze zm.) oraz §1, §4, §11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1

Ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Widawa stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Regulamin, o którym mowa w §1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Widawa.

§3

Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Wynagradzania, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§4

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w §1 traci moc Zarządzenie Nr 33/2018 Wójta Gminy Widawa z dnia 26 marca 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników Urzędu Gminy Widawa wraz ze zmianami.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Urzędu Gminy Widawa

I. Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Widawa, a w szczególności:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
- c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej,
- d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
- e) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Widawa,
- 2) kierownika Urzędu – oznacza to Wójta Gminy Widawa,
- 3) pracownika – oznacza to osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Widawa na podstawie umowy o pracę,
- 4) regulaminie – oznacza to Regulamin Wynagradzania obowiązujący w Urzędzie Gminy Widawa.
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w niniejszym Regulaminie.
- 6) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282).
- 7) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 ze zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

- 1. Wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Widawa określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

3. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, o których mowy w ust. 1, mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach z dotychczasowym wynagrodzeniem.

III. Warunki wynagradzania

§ 4

Postanowienia ogólne:

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych określa rozporządzenie.
2. Ustala się minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerzegowania i oznaczeń kwoty należnej pracownikowi.
4. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
4. Wszelkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje pracodawca.
5. 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.
6. Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.
7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

IV. Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagradzania za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust. 2.
2. Ustala się następujące stanowiska, na których przyznawany jest dodatek funkcyjny:
 - a) Sekretarz Gminy,
 - b) Zastępca Skarbnika Gminy,
 - c) Kierownik Referatu,
 - d) Zastępca Kierownika Referatu,
 - e) Kierownik USC,
 - f) Zastępca Kierownika USC,
 - g) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
3. Przyznany dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż kwota wskazana w Tabeli maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Indywidualna wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku, o którym mowa w ust. 2.
5. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem realizowania zadań przez okres co najmniej 1 miesiąca.
6. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wartość kwotową Wójt Gminy Widawa.
7. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
8. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy

o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 6

Dodatek specjalny

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawą do przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 jest decyzja Wójta Gminy Widawa, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o którym mowa w ust. 1 w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać dodatek specjalny w kwocie wyższej aniżeli określona w ust. 3.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
7. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 7

Nagrody

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji pracodawcy z przeznaczeniem na nagrody.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i może zostać przyznana w szczególności za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - b) przejawianie inicjatywy w pracy oraz doskonalenie sposobu jej wykonywania, w tym podnoszenie jej jakości i wydajności, a także przyczynianie się do realizacji zadań urzędu,
 - c) wykonywanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
 - d) zastępstwo innego pracownika przez dłuższy okres czasu przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
 - e) realizację określonego zadania,
 - f) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji.
3. Nagrody mogą być przyznawane w każdym czasie.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
5. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od przyznania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, a które nie zostały anulowane lub uznane za niebyłe.

§ 8

Świadczenia pieniężne związane z pracą

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:
 - a) dodatek za wieloletnią pracę na zasadach i wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu,
 - b) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w ustawie,
 - c) dodatek za pracę w godzinach nadliczbową w niedziele i święta na zasadach określonych w kodeksie pracy,

- d) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1872),
 - f) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - g) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018r. poz. 1969 ze zm.)
2. Pracownikowi może być przyznany jednorazowy dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w wysokości 200 zł., który wypłacany jest po zakończeniu tej służby.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9

- 1.Regulaminu nie stosuje się do pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania, mianowania oraz wyboru.
- 2.Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Widawa.
- 3.Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.
- 4.Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Widawa.
- 5.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.
- 6.Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej oraz trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.
- 7.Zobowiązuje się bezpośrednich przełożonych do przekazania treści niniejszego regulaminu pracownikom.

**Wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz minimalne i maksymalne
wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Widawa**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze (zł.) minimalne - maksymalne
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
Stanowiska urzędnicze kierownicze					
1.	Sekretarz Gminy	wyższe ¹⁾	4	XVII-XIX	2500-6000
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	wyższe ¹⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	XV	2400-5000
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów		XVI	2440-5400
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów		XIII	2340-4600
5.	Kierownik Referatu	wyższe ¹⁾	4	XIII-XIV	2340-4900
6.	Zastępca Kierownika Referatu	wyższe ¹⁾	4	XIII	2340-4600
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		XIII	2340-4600
Stanowiska urzędnicze					
9.	Inspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5	XII	2310-4200
10.	Podinspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3	X-XI	2250-3700

11.	Informatyk	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3	X-XI	2250-3700
12.	Referent	średnie ²⁾	2	IX-XI	2220-3700
13.	Młodszy referent	średnie ²⁾	-	VIII-IX	2190-3150
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
14.	Pomoc administracyjna	średnie ²⁾	-	III-IX	2040-3150
15.	Sprzątaczką	podstawowe ³⁾	-	III-VIII	2040-3100
16.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ¹⁾	3	XII	2310-4200
		wyższe ¹⁾	-	XI	2280-3700
17.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie ²⁾	3	X	2250-3400
			2	IX	2220-3150
			-	VIII	2190-3100

¹⁾wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 3 98, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Tabela
minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2000,00	3 010,00
II	2020,00	3 010,00
III	2040,00	3 010,00
IV	2070,00	3 010,00
V	2100,00	3 010,00
VI	2130,00	3 010,00
VII	2160,00	3 010,00
VIII	2190,00	3 100,00
IX	2220,00	3 150,00
X	2250,00	3 400,00
XI	2280,00	3 700,00
XII	2310,00	4 200,00
XIII	2340,00	4 600,00
XIV	2370,00	4 900,00
XV	2400,00	5 000,00
XVI	2440,00	5 400,00
XVII	2500,00	5 700,00
XVIII	2600,00	5 800,00
XIX	2700,00	6 000,00
XX	2900,00	6 200,00
XXI	3100,00	6 400,00
XXII	3300,00	6 500,00

*Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Widawa
ustalonego Zarządzeniem Nr 93/2021
Wójta Gminy Widawa
z dnia 08.10.2021r.*

**Tabela
maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

Stanowisko pracy	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
Sekretarz Gminy	1 760,00
Kierownik Referatu w Urzędzie Gminy Widawa, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	1 500,00
Zastępca Kierownika Referatu w Urzędzie Gminy Widawa, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Skarbnika Gminy	1 400,00