

**ZARZĄDZENIE NR 77/2021
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**

z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 57/2017 Wójta Gminy Świercze z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 2) Zarządzenie Nr 60/2018 Wójta Gminy Świercze z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 3) Zarządzenie Nr 63/2019 Wójta Gminy Świercze z dnia 29 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 4) Zarządzenie Nr 30/2020 Wójta Gminy Świercze z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 5) Zarządzenie Nr 78A/2020 Wójta Gminy Świercze z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 6) Zarządzenie Nr 32/2021 Wójta Gminy Świercze z dnia 24 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze;
- 7) Zarządzenie Nr 53/2021 Wójta Gminy Świercze z dnia 22 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Świercze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników z mocą od dnia 1 stycznia 2022 r.

Wójt Gminy Świercze

Adam Misiewicz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ŚWIERCZE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

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

§ 2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego, specjalnego, kasowego;
- 4) szczegółowe warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe;
- 5) szczegółowe warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatku za czas pełnionego zastępstwa.

Rozdział 2. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób niespełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 3. Szczegółowe warunki wynagradzania

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

2. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę;
- 3) dodatek funkcyjny;
- 4) nagroda jubileuszowa;
- 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę;
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej.

3. Pracownikowi może być przyznany:

- 1) dodatek specjalny, kasowy, funkcyjny;
- 2) nagroda;
- 3) dodatek za pełnienie zastępstwa.

4. Minimalna i maksymalna wysokość wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach pracy została określona w załączniku do niniejszego zarządzenia.

5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

6. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w terminie do dnia 15 września każdego roku.

Rozdział 4. **Dotyczy do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody** **Dodatek funkcyjny**

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust. 2.

2. Ustala się następujące stanowiska, na których przyznawany jest dodatek funkcyjny:

- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Kierownik Referatu;
- 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 30% i nie wyższy niż 100 % minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerogowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 r. poz.1960)

4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala, w odniesieniu do pracowników o których mowa w ust. 2, Wójt Gminy.

Dodatek specjalny

§ 6. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Podstawę wypłaty dodatku stanowi decyzja Wójta Gminy, w której należy określić wysokość i maksymalny czas na jaki przyznano dodatek specjalny.

3. Dodatek przyznaje się:

- 1) na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 100% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której przyznano dodatek (w okresie miesiąca);
- 2) w formie jednorazowego dodatku za wykonanie dodatkowego zadania, wynoszącego nie więcej niż 100% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której przyznano dodatek.

Dodatek kasowy

§ 7. 1. Dodatek kasowy może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

2. Podstawą wypłaty dodatku kasowego jest lista obecności potwierdzająca efektywnie przepracowany czas.

3. Dodatek przyznaje się na czas nieokreślony, w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi który obsługuje kasę.

4. Dodatek kasowy wypłacany jest w stosunku miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Nagrody

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody, na dany rok kalendarzowy, w wysokości 3% rocznego wynagrodzenia.

2. Nagroda przysługuje pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę zawartej na okres minimum 6 miesięcy. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

3. Wyliczenie kwoty nagrody 3% rocznego wynagrodzenia następuje według wzoru:

$$\text{NAGRODA} = 3\% \times \text{kwota wynagrodzenia miesięcznego (ostatni angaż)} \\ \times \text{czas zatrudnienia w roku (ilość miesięcy)}$$

4. Nagrodę, o której mowa w ust. 1, wypłaca się do dnia 27 maja danego roku kalendarzowego.

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikowi samorządowemu może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy na podstawie umotywowanego wniosku Skarbnika, Sekretarza, Kierownika Referatu lub z własnej inicjatywy.

3. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań;
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

4. Nagrodę, o której mowa w ust. 1, wypłaca się do dnia 24 grudnia danego roku kalendarzowego.

5. Pracownik nie może otrzymać nagrody określonej w ust. 1, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.

§ 10. 1. Za czas pełnionego zastępstwa za pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim trwającym nieprzerwanie co najmniej 30 dni, urlopie macierzyńskim, urlopie bezpłatnym i urlopie wychowawczym przysługuje dodatek w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika za którego pełnione jest zastępstwo, obliczonego proporcjonalnie do ilości dni pełnionego zastępstwa oraz liczby pracowników pełniących zastępstwo.

2. Za czas pełnienia zastępstwa w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1 wysokość dodatku każdorazowo ustala Wójt Gminy.

3. Za czas wykonywania obowiązków Skarbnika Gminy, zgodnie z posiadaniem upoważnieniem, wysokość dodatku każdorazowo ustala Wójt Gminy.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 r. poz.1960) oraz Kodeksu pracy (Dz. U z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

Wójt Gminy Świercze

Adam Misiewicz

**TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH, ZE WSKAZANIEM MINIMALNEGO
I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ
WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze*	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
1	2	2	4	5	6
Stanowiska urzędnicze					
1.	sekretarz gminy	2 950,00	6 000,00	-wyższe ²⁾ - staż pracy 4 lata w związku z art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych	-wyższe: prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podyplomowe w tym zakresie
		XVII			
2.	kierownik referatu	2 750,00	5 500,00	-wyższe ²⁾ -staż pracy 4 lata	-wyższe kierunkowe lub podyplomowe kierunkowe
		XIII			
3.	kierownik urzędu stanu cywilnego	2 900,00	5 500,00	-według odrębnych przepisów	-według odrębnych przepisów
		XVI			
4.	główny księgowy	2 850,00	5 500,00	-według odrębnych przepisów	-według odrębnych przepisów
		XV			
5.	inspektor	2 700,00	4 700,00	-wyższe ²⁾ -staż pracy 3 lata lub -średnie ³⁾ -stażu pracy 5 lat	-wyższe kierunkowe, staż pracy 3 lata lub średnie kierunkowe i 5 lat stażu pracy
		XII			
6.	podinspektor	2 600,00	4 500,00	-wyższe ²⁾ lub -średnie ³⁾ - stażu pracy 3 lata	-wyższe kierunkowe, staż pracy 2 lata
		X			
7.	informatyk	2 600,00	4 500,00	-wyższe ²⁾ lub -średnie ³⁾ - stażu pracy 3 lata	-wyższe informatyczne
		X			
8.	samodzielny referent	2 550,00	3 500,00	-średnie ³⁾ -staż pracy 2 lata	-wyższe
		IX			
9.	referent kasjer, księgowy, archiwista	2 550,00	3 500,00	-średnie ³⁾ -staż pracy 2 lata	-wyższe
		IX			
10.	młodszy referent, młodszy księgowy	2 500,00	3 300,00	-średnie ³⁾	-wyższe
		VIII			
11.	zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	2 750,00	4 700,00	-według odrębnych przepisów	-według odrębnych przepisów
		XIII			
Stanowiska pomocnicze i obsługi					

1.	kierowca autobusu	2 600,00	3 900,00	-według odrębnych przepisów	-według odrębnych przepisów
		X			
2.	kierowca operator równiarki	2 550,00	3 900,00	-według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
		IX			
3.	sekretarka	2 550,00	3 300,00	-średnie ³⁾	-średnie
		IX			
4.	pomoc administracyjna	2 250,00	3 600,00	-średnie ³⁾	-średnie
		III			
5.	robotnik gospodarczy	2 350,00	3 900,00	-podstawowe ⁴⁾	-zasadnicze
		V			
6.	sprzątaczką	2 250,00	3 300,00	-podstawowe ⁴⁾	-podstawowe
		III			

*Tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania - Załącznik Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2 150
II	2 200
III	2 250
IV	2 300
V	2 350
VI	2 400
VII	2 450
VIII	2 500
IX	2 550
X	2 600
XI	2 650
XII	2 700
XIII	2 750
XIV	2 800
XV	2 850
XVI	2 900
XVII	2 950
XVIII	3 000
XIX	3 100
XX	3 200
XXI	3 400
XXII	3 600

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, 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 2019 r. poz. 1282, z późn. 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 2021 r. poz. 478, z późn. 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 2021 r. poz. 1082), 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 umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Wójt Gminy Świercze

Adam Misiewicz