

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Płużnicy**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz.1960), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Płużnicy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2009 Wójta Gminy Płużnica z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płużnicy zmienione Zarządzeniem Nr 124/2011 Wójta Gminy Płużnica z dnia 30.12.2011 r. zmieniające Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płużnicy, Zarządzenie Nr OA.0050.84.2016 Wójta Gminy Płużnica z dnia 30.12.2016 r. zmieniające Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płużnicy, Zarządzenie Nr OA.0050.103a.2017 Wójta Gminy Płużnica z dnia 14.12.2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płużnicy

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników.

WÓJTA GMINY  
*Marek Stenczuk*

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W PŁUŻNICY

### Przepisy wstępne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Płużnicy na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960),
- 4) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Płużnicy,
- 5) kierownika Urzędu - rozumie się przez to Wójta gminy Płużnica,
- 6) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Płużnicy,
- 7) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Płużnicy na podstawie umowy o pracę.

### Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach jak w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### Szczegółowe warunki wynagradzania

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

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z Ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).



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. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze wypłacane na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu oraz ustawie o pracownikach samorządowych, przepisach rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisach Kodeksu Pracy oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy,
  - b) dodatek za wieloletnią pracę wypłacany na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 ustawy i § 7 rozporządzenia,
  - c) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 8 niniejszego regulaminu,
  - d) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 niniejszego regulaminu,
  - e) nagroda jubileuszowa wypłacana na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 ustawy i § 8 rozporządzenia,
  - f) nagroda inna niż nagroda jubileuszowa z funduszu nagród zgodnie z § 6,
  - g) dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane na zasadach określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872),
  - h) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana na zasadach określonych w art. 38 ust. 3 ustawy i § 38 ust. 3 ustawy i § 9 rozporządzenia,
  - i) odprawa pośmiertna wypłacana na zasadach określonych w art. 93 Kodeksu pracy,
  - j) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników wypłacana na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (tDz. U. z 2018 r. poz. 1969 z późn. zm.).
5. Składniki wynagrodzenia zasadniczego w postaci dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, nagrody pomniejsza się proporcjonalnie za czas nieobecności wynikających z Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn. zm.).

§ 5. 1. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w § 8 Regulaminu określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.

### **Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród**

§ 6. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 7. 1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu. Kierownik Urzędu podejmując decyzję o przyznaniu nagrody może zasięgnąć opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.



2. Nagrodę przyznaje kierownik Urzędu w szczególności za:
  - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
  - b) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
  - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Nagroda jednemu pracownikowi może być przyznana więcej niż jeden raz w ciągu jednego roku kalendarzowego.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
5. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres pobierania wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, opiekuńczego i zasiłku rehabilitacyjnego.

### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego**

#### **§ 8. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:**

- 1) Sekretarza Gminy,
- 2) Kierownika USC,
- 3) Kierownika Referatu

przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Płużnicy.

§ 9.1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

### **Postanowienia końcowe**

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 11. Sposób i termin wynagrodzeń określono w Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Płużnicy.

§ 12. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem przez pracownika ds. obywatelskich i organizacyjnych. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 13. Zmiany regulaminy następują w formie Zarządzenia Wójta Gminy.



**Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania**

**Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach**

**KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz Gminy/ Kierownik Referatu Organizacyjno- Administracyjnego	XVII - XXII	wyższe	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII	Według odrębnych przepisów	
	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVII	Według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XIII - XVIII	wyższe	4

**STANOWISKA URZĘDNICZE**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Inspektor	XII - XVIII	Wyższe średnie	3 5
2.	Podinspektor	X - XIV	Wyższe średnie	- 3
3.	Referent	IX - XI	średnie	2
4.	Młodszy referent	VIII - X	średnie	-
5.	Archiwista	IX - VIII	średnie	2

**STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Pomoc administracyjna	III - X	średnie	-
2.	Pracownik fizyczny/Robotnik gospodarczy	V - X	podstawowe	-
3.	Konserwator	IX - X	zasadnicze	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VII - X	wg odrębnych przepisów	
5.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - III	podstawowe	-
6.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII IX - XI VIII - X	Średnie Średnie średnie	3 2 -
7.	Pracownik II stopnia	XII - XIV	Wyższe	3

	wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI - XIII	wyższe	-
8.	Sprzątaczką	III - VI	podstawowe	-
9.	Dzienny opiekun (opiekun dziecięcy)	XI-XIII	Wg odrębnych przepisów	



**Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania****Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	2150	3010
II	2200	3030
III	2250	3050
IV	2300	3070
V	2350	3090
VI	2400	4010
VII	2450	4020
VIII	2500	4170
IX	2550	4 320
X	2600	4720
XI	2650	4820
XII	2700	5020
XIII	2750	5220
XIV	2800	5420
XV	2850	5720
XVI	2900	6020
XVII	2950	6420
XVIII	3000	6920
XIX	3100	7420
XX	3200	7920
XXI	3400	8520
XXII	3600	9020



**Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania**

**Tabela maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa  
w § 8 Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Płużnicy**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych</b>
1.	Sekretarz Gminy	2500
2.	Kierownik USC	1500
3.	Kierownik Referatu	1500

