

ZARZĄDZENIE NR 168/2019

Wójta Gminy Gostynin z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gostynin zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwany dalej: "Regulaminem", stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 18 Wójta Gminy Gostynin z dnia 29 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gostynin.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierzam Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od 15 stycznia 2020 r.

2.Podanie do wiadomości następuje poprzez przekazanie po jednym egzemplarzu do każdego referatu / równorzędnych komórek organizacyjnych.

Wójt Gminy Gostynin

/-/ Edmund Zieliński

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gostynin zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz innych dodatków,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 5) prawo do wynagrodzenia chorobowego,
- 6) termin, forma i miejsce wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 2. 1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Gostynin zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *awansie* - oznacza to zmianę stanowiska służbowego na wyższe lub zmianę zaszeregowania w ramach tego samego stanowiska służbowego,
- 2) *bezpośrednim przełożonym* - oznacza to pracownika zatrudnionego na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem, któremu pracownik bezpośrednio podlega, zajmującego urzędnicze stanowisko kierownicze, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.)
- 3) *jednostce organizacyjnej Urzędu* - oznacza to referaty i samodzielne stanowiska pracy,
- 4) *kierownika Urzędu* - oznacza to Wójta Gminy Gostynin lub upoważnioną przez niego osobę do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,
- 5) *pracodawcy* - oznacza to Urząd Gminy Gostynin, jako podmiot zatrudniający pracowników, reprezentowany przez Wójta Gminy Gostynin lub upoważnioną przez niego osobę,
- 6) *pracowniku* - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- 7) *przepisach bez bliższego określenia* - oznacza to przepisy prawa pracy,
- 8) *regulaminie* - oznacza to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gostynin zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 9) *Urzędzie* - oznacza to Urząd Gminy Gostynin,
- 10) *ustawie* - oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282*),

- 11) *rozporządzeniu* - oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.),
- 12) *zaszeregowaniu pracownika* - oznacza to określenie kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego,

§ 4. Ustala się:

- 1) *tabelę optymalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników, oraz maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego (kategorie zaszeregowania)*, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) *tabelę maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego (maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego)*, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) *tabelę maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego*, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

ROZDZIAŁ 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5. 1. Wprowadza się optymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa rozporządzenie.

3. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu lub w przepisach odrębnych.

§ 6. 1. Awansem w zakresie stanowiska służbowego lub zaszeregowania objęci mogą być pracownicy, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy nie byli karani przez pracodawcę.

2. Dobór na stanowiska kierownicze w Urzędzie winien w pierwszej kolejności uwzględniać możliwości awansowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie.

ROZDZIAŁ 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 7. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 8. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,

- 3) nagroda jubileuszowa,
- 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 7) ryczał za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 9. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa rozporządzenie, a maksymalny określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 10. 1. Decyzją o zaszeregowaniu - przyznaniu danemu pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego podejmuje kierownik Urzędu.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi 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.

§ 11. Dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przyznawane są w wysokościach i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

§ 12. Dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników przyznawane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, 1564).

§ 14. Wysokość wynagrodzenia minimalnego pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość *minimalnego wynagrodzenia* ustalone zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, 1564).

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracą wykonaną.

2. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

ROZDZIAŁ 4

WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO, SPECJALNEGO ORAZ INNYCH DODATKÓW

§ 16. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem zespołem, dla którego w Tabeli I, stanowiącej *załącznik nr 1 do regulaminu* przewiduje się dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z Tabelą III, która stanowi *załącznik nr 3 do regulaminu*.

3. Procent (kwota) dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem uzależnia się od ilości podległych pracowników i zakresu odpowiedzialności w następujących proporcjach:

- kierownikowi, któremu podległych jest 1-3 pracowników przyznaje się dodatek funkcyjny w wysokości do 100% najniższego wynagrodzenia w tabeli,
- kierownikowi, któremu podległych jest 4-7 pracowników przyznaje się dodatek funkcyjny w wysokości do 130% najniższego wynagrodzenia w tabeli,
- kierownikowi, któremu podległych jest 8 i więcej pracowników przyznaje się dodatek funkcyjny w wysokości do 140% najniższego wynagrodzenia w tabeli.

4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W przypadku choroby pracownika lub opieki nad chorym członkiem rodziny dodatek funkcyjny wypłacany jest proporcjonalnie.

§ 17. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok. W uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny można przyznać na czas wykonywania określonego zadania.

3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekraczać kwoty 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

4. Dodatek specjalny przyznaje kierownik Urzędu na uzasadniony wniosek sekretarza gminy, bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

§ 18. Pracownikowi, który wybrał kompensatę za pracę w godzinach nadliczbowych w postaci wynagrodzenia, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem, ustalonym zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

§ 19. Pracownikowi za każdą godzinę pracy w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia, ustalony zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ 5

WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 20. 1. Pracownikowi może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwana dalej „nagrodą”.

2. Nagroda ma charakter uznaniowy, a jej wysokość może być zróżnicowana, ale nie mniejsza niż 500 zł brutto (słownie: pięćset złotych brutto).

3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie z tytułu nagrody.

4. Nagrody mogą być przyznane pracownikom Urzędu, którzy w sposób wyróżniający się wykonują swoje obowiązki, a w szczególności za:

- 1) inicjatywę i działania wykraczające poza obowiązki służbowe, które przynoszą Urzędowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe,
- 2) wyróżniającą się kreatywnością i innowacyjnością, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, przepisów prawa i obowiązujących procedur,
- 3) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej,
- 4) istotny wkład w promowanie właściwej kultury Urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników.

5. Nagrody mogą być przyznawane :

- 1) doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających je okoliczności,
- 2) po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego (kwartału, półrocza, roku), celem wyróżnienia pracownika za całokształt pracy w danym okresie.

6. Przyznana nagroda nie podlega zmniejszeniu za okres pobierania przez pracownika świadczenia za czas choroby oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy.

§ 21. 1. Nagrodę przyznaje kierownik Urzędu na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

2. Nagrody są przyznawane o ile wysokość funduszu wynagrodzeń na dany rok pozwala na ich wypłatę.

ROZDZIAŁ 6

PRAWO DO WYNAGRODZENIA CHOROBOWEGO

§ 22.1. Ustala się prawo do wynagrodzenia chorobowego na zasadach:

- a) w przypadku osób do 50 roku życia wynagrodzenie chorobowe wypłacane jest w wysokości 100% wynagrodzenia ciągłego zwolnienia lekarskiego od 15 do 33 dnia choroby.
- b) w przypadku osób, które ukończyły 50 rok życia wynagrodzenie chorobowe wypłacane jest w wysokości 100% wynagrodzenia chorobowego od 1 do 14 dnia ciągłego i nieprzerwanego zwolnienia lekarskiego.

2. W przypadku nieokreślonych w ust.1 stosuje się art. 92 kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ 7

TERMIN, FORMA I MIEJSCE WYPŁATY WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 23. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się w 25 dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Pracownikom zatrudnionym w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych wynagrodzenie za pracę wypłaca się ostatniego dnia miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na żądanie pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 24. 1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

3. W sytuacji złożenia przez pracownika wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy Urzędu w kasie Urzędu.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od dnia 15 stycznia 2020 roku.

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez przekazanie po 1 egzemplarzu do każdego referatu / równorzędnych komórek organizacyjnych.

3. Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

§ 26. W sprawach dotyczących wynagradzania pracowników Urzędu nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

§ 27. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 28. Regulamin uzgodniono z przedstawicielem załogi.

Wójt Gminy Gostynin

/-/ Edmund Zieliński