

ZARZĄDZENIE NR 21/2023
WÓJTA GMINY BOLESZKOWICE

z dnia 20 czerwca 2023 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Boleszkowice**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 t. j.) ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Boleszkowice:

Rozdział I
Przepisy Ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy Boleszkowice,
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to wykonującego czynności z zakresu prawa pracy Wójta Gminy Boleszkowice,
- 3) pracownikach – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Boleszkowice na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzaniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) placówce – rozumie się przez to Urząd Gminy Boleszkowice,
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy.

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

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Boleszkowice na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

5. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej, pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Boleszkowice na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Pracownikowi samorządowemu może być skrócony w uzasadnionych przypadkach staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Wynagrodzenie za pracę

§ 4. 1. W Urzędzie Gminy Boleszkowice obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt w zakresie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. W uzasadnionych przypadkach Wójt może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530).

4. Osoba zatrudniona na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika powinna mieć kwalifikacje umożliwiające realizację zadań osoby zastępowanej oraz wynagrodzenie, które nie powinno znacząco się różnić od wynagrodzenia otrzymywanego przez osobę zastępowaną w tej samej grupie zaszeregowania.

§ 5. Wynagrodzenie zasadnicze.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102).

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 6. Dodatek funkcyjny.

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 może być przyznany dodatek funkcyjny:

- 1) Sekretarz Gminy,
- 2) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) Zastępca Skarbnika Gminy,
- 4) Kierownik Referatu,
- 5) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 na okres nie krótszy niż 1 miesiąc odpowiednio do czasu trwania zastępstwa.

4. Maksymalną kwotę dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7. Dodatek specjalny.

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

2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

4. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Wójta Gminy Boleszkowice, w której należy określić okres, na jaki został przyznany dodatek.

§ 8. Nagroda uznaniowa.

1. Pracownikowi Urzędu może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wypłacana w miarę posiadanych środków finansowych, w następujących okolicznościach:

- 1) w związku z zakończeniem pracy zawodowej – przejście na emeryturę,
- 2) na koniec roku kalendarzowego,
- 3) doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających je okoliczności,
- 4) celem wyróżnienia pracownika za całokształt pracy w danym okresie,
- 5) w innych terminach wskazanych przez Wójta Gminy Boleszkowice.

2. 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 objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) umiejętność rozwiązywania przez pracownika zagadnień proceduralnych o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy na zajmowanym stanowisku.

3. Nagroda ma charakter uznaniowy, jest elementem motywacyjnym do dalszego podnoszenia jakości świadczonej pracy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 9. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy obejmujące wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny, nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłaszane w Rozporządzeniu Rady Ministrów.

§ 10. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika o którym mowa w § 9 jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Rozporządzeniu Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 11. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

1) dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu,

2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w wysokości określonej w Kodeksie Pracy, z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie to nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy,

3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 30% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego,

4) dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznawane na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872, ze zm.).

Rozdział IV **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń**

§ 12. 1. Wynagrodzenie za pracę oraz za okres niezdolności do pracy a także zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego wypłaca się z dołu w 27 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, dodatku za pracę w porze nocnej dokonywana jest do dnia 10 następnego miesiąca.

3. Referat Finansów Urzędu na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 13. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

§ 15. Nakłada się obowiązek zapoznania się i stosowania niniejszego Regulaminu przez Sekretarza Gminy Boleszkowice, Skarbnika Gminy Boleszkowice, Kierowników Referatów, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 16. Traci moc Zarządzenie Nr 14/2023 Wójta Gminy Boleszkowice z dnia 24 kwietnia 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Boleszkowice.

§ 17. Regulamin wchodzi w życie od 01 lipca 2023r.

WÓJT GMINY
BOLESZKOWICE

mgr Marek Czypa

- 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Boleszkowice na podstawie umowy o pracę.**

Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Gminy	XVII	wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej)	XIII	wyższe	4
6.	Dyrektor (kierownik, naczelnik samorządowej jednostki organizacyjnej)	XVIII	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
7.	Zastępca Dyrektora (kierownika, naczelnika samorządowej jednostki organizacyjnej)	XVII	wyższe	5
8.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	według odrębnych przepisów	
9.	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji)	XIII	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca Prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista do spraw bhp	XIII	według odrębnych przepisów	

3.	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy inspektor, informatyk urzędu	XIII	wyższe	4
4.	Kierownik archiwum	XII	wyższe średnie	2 4
5.	Inspektor	XI	wyższe średnie	3 5
6.	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
7.	Podinspektor	X	wyższe średnie	- 3
7.	Samodzielny Referent	X	wyższe średnie	1 4
8.	Księgowy	IX	Wyższe średnie	- 2
9.	Kasjer, referent	VIII	średnie	1
10.	Archiwista, kosztorysant, planista, młodszy księgowy młodszy referent	VII	średnie	-
III.Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	VII	średnie	-
2.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 t, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	według odrębnych przepisów	
3.	Konserwator	V	zasadnicze	-
4.	Goniec, opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły), palacz c.o., palacz kotłowy, robotnik, szatniarz, sprzątaczką, woźny	II	podstawowe	-
5.	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV	zasadnicze	-

**IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje
w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	4
		XI	wyższe	3
			średnie	5
		X	wyższe	2
			średnie	4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe	-
			średnie	3
		VIII	średnie	2
		VII	średnie	-

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia
I	4 400,00
II	4 700,00
III	5 000,00
IV	5 300,00
V	5 600,00
VI	5 900,00
VII	6 200,00
VIII	6 500,00
IX	6 800,00
X	7 100,00
XI	7 400,00
XII	7 700,00
XIII	8 000,00
XIV	8 300,00
XV	8 600,00
XVI	9 000,00
XVII	9 500,00
XVIII	9 800,00
XIX	10 100,00
XX	10 400,00

Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego.

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) do
Sekretarz Gminy	3 000,00
Zastępca Skarbnika Gminy	1 800,00
Kierownik Referatu	1 800,00
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1 800,00
Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	1 000,00

