

**ZARZĄDZENIE NR 549/2021  
BURMISTRZA WĄSOSZA**

z dnia 20 października 2021 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Wąsosz**

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

**§ 1.** Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Wąsosz stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 184/2019 Burmistrza Wąsosz z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Wąsosz wraz ze wszystkimi zmianami.

**§ 3.** Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Burmistrz Wąsosz

**Paweł Niedźwiedź**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO WĄSOSZA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Wąsosza zwany dalej Regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego, specjalnego, za godziny nadliczbowe, za pracę w porze nocnej,
- d) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski Wąsosza,
- b) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- c) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia,
- d) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.),
- e) regulaminie – rozumie się przez to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Wąsosza.

### **Rozdział 2. Wymagania kwalifikacyjne i szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 3. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przedzielany będzie dodatek funkcyjny określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.

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

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określona jest w **załączniku nr 2** do Regulaminu.

### **Rozdział 3. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród**

§ 5. 1. Pracownikom może być przyznana premia w wysokości do 60% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Premia może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

3. Premię przyznaje każdorazowo Burmistrz Wąsosza z inicjatywy własnej lub na podstawie wniosku sporządzonego przez Sekretarza gminy.

4. Premie przyznawane są miesięcznie.

5. Premie wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem.

**§ 6. 1.** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Burmistrz Wąsosza może przyznać nagrodę uznaniową pracownikowi, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy i szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej przyczynia się do wykonywania zadań Urzędu.

2. Nagroda nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, w tym za okres pobierania zasiłku chorobowego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatku za pracę w porze nocnej.**

**§ 7. 1.** Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Stawki dodatku funkcyjnego określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.

4. Burmistrz może, w związku z określeniem zakresu czynności i nadaniem upoważnień, przyznać pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym, dodatek funkcyjny w zakresie od 1 do 2 stawki dodatku określonej w **załączniku nr 3** do Regulaminu.

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

2. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony w okresie wykonywania obowiązków o których mowa w ust. 1, nie dłuższy niż 1 rok.

3. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i funkcyjnego.

**§ 9.** Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:

a) nocy,

b) niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy,

c) dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1.

**§ 10.** Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego.

#### **Rozdział 5.**

##### **Postanowienia końcowe**

**§ 11.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

Podano do wiadomości pracowników w dniu ..... 2021 r.

##### **Załącznik nr 1**

##### **Tabela stanowisk wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach Tabela 1. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	<b>Sekretarz gminy</b>	<b>XVII – XXII</b>	<b>4 – 8</b>	<b>Wyższe</b>	4
2	<b>Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego</b>	<b>XVI – XX</b>	<b>2 – 6</b>	<b>wg odrębnych przepisów</b>	5
3	<b>Kierownik referatu</b>	<b>XIII – XIX</b>	<b>2 – 4</b>	<b>Wyższe</b>	4
4	<b>Zastępca Skarbnika</b>	<b>XV – XVIII</b>	<b>1 – 4</b>	<b>Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne</b>	3
5	<b>Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego</b>	<b>XIII – XVIII</b>	<b>1 – 4</b>	<b>wg odrębnych przepisów</b>	4
6	<b>Zastępca Kierownika referatu</b>	<b>XIII – XVI</b>	<b>1 – 4</b>	<b>Wyższe</b>	4

Tabela 2. Stanowiska urzędnicze

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	<b>Inspektor</b>	<b>XII – XVI</b>	-	<b>wyższe<sup>1</sup> średnie<sup>2</sup></b>	3 5
2	<b>Podinspektor</b>	<b>X – XIV</b>	-	<b>wyższe<sup>1</sup> średnie<sup>2</sup></b>	- 3
3	<b>Informatyk</b>	<b>X – XVI</b>	-	<b>wyższe<sup>1</sup> średnie<sup>2</sup></b>	- 3
4	<b>Referent</b>	<b>IX – XI</b>	-	<b>średnie<sup>2</sup></b>	2
5	<b>Księgowy</b>	<b>IX – XI</b>	-	<b>średnie<sup>2</sup></b>	2
6	<b>Młodszy Referent</b>	<b>VIII – X</b>	-	<b>średnie<sup>2</sup></b>	2
7	<b>Radca prawny</b>	<b>XIII – XVIII</b>	-	<b>wg odrębnych przepisów</b>	
8	<b>Kierownik archiwum</b>	<b>XII - XVI</b>	-	<b>wyższe średnie</b>	2 4
9	<b>Archiwista</b>	<b>IX - XI</b>	-	<b>średnie</b>	2

Tabela 3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	<b>Kierowca samochodu osobowego</b>	<b>VII – XI</b>	<b>zasadnicze zawodowe wg odrębnych przepisów</b>	-
2	<b>Konserwator</b>	<b>VIII – XI</b>	<b>zasadnicze zawodowe</b>	-
3	<b>Robotnik gospodarczy</b>	<b>V – VIII</b>	<b>zasadnicze zawodowe</b>	-
4	<b>Pomocniczy robotnik konserwacji terenów zieleni</b>	<b>V – VIII</b>	<b>zasadnicze zawodowe</b>	-
5	<b>Sprzątaczką</b>	<b>III – VI</b>	<b>podstawowe</b>	-
6	<b>Goniec</b>	<b>II – VI</b>	<b>podstawowe</b>	-
7	<b>Technik prac biurowych</b>	<b>III – VII</b>	<b>średnie</b>	-
8	<b>Pomoc administracyjna</b>	<b>III – VII</b>	<b>średnie</b>	-
8	<b>Asystent do spraw księgowości</b>	<b>III – VII</b>	<b>średnie</b>	-

1. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

2. Średnie o profilu ogólnym lub branżowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska.

**Załącznik nr 2** Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
<b>I</b>	<b>2000 – 3010</b>
<b>II</b>	<b>2020 – 3010</b>
<b>III</b>	<b>2040 – 3010</b>
<b>IV</b>	<b>2070 – 3010</b>
<b>V</b>	<b>2100 – 3010</b>
<b>VI</b>	<b>2130 – 3100</b>
<b>VII</b>	<b>2160 – 3200</b>
<b>VIII</b>	<b>2190 – 3300</b>
<b>IX</b>	<b>2220 – 3400</b>
<b>X</b>	<b>2250 – 3500</b>
<b>XI</b>	<b>2280 – 3600</b>
<b>XII</b>	<b>2310 – 3700</b>
<b>XIII</b>	<b>2340 – 4000</b>
<b>XIV</b>	<b>2370 – 4200</b>
<b>XV</b>	<b>2400 – 4400</b>
<b>XVI</b>	<b>2440 – 4500</b>
<b>XVII</b>	<b>2500 – 4700</b>
<b>XVIII</b>	<b>2600 – 4900</b>
<b>XIX</b>	<b>2700 – 5200</b>
<b>XX</b>	<b>2900 – 5400</b>
<b>XXI</b>	<b>3100 – 5600</b>
<b>XXII</b>	<b>3300 – 6200</b>

**Załącznik nr 3** Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Wysokość dodatku funkcyjnego [kwota zł]
<b>1</b>	<b>200 – 440</b>
<b>2</b>	<b>441 – 660</b>
<b>3</b>	<b>661 – 880</b>
<b>4</b>	<b>881 – 1100</b>
<b>5</b>	<b>1101 – 1320</b>
<b>6</b>	<b>1321 – 1540</b>
<b>7</b>	<b>1541 – 1760</b>
<b>8</b>	<b>1761 – 2200</b>