

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.73.2021
WÓJTA GMINY GOSZCZYN
z dnia 31 grudnia 2021 roku

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Goszczyn

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy / t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm./ oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm./ zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Goszczyn, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3

Traci moc Traci moc Zarządzenie Nr 12/2009 Wójta Gminy Goszczyn z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Goszczyn.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
mgr Maciej Kopyński

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GOSZCZYN

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Goszczyn na podstawie umowy o pracę.

§ 1

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy rozumie się przez to Wójta Gminy,
- 2) pracownik-u-rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania-rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm./.

§ 2

Regulamin ustala zasady oraz warunki przyznawania oraz wypłacania:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatku funkcyjnego/art.36ust 4 ustawy/
- 3) dodatku specjalnego/art.36 ust.5 ustawy/
- 4) nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej/ art. 36 ust. 6 ustawy/
- 5) dodatków do wynagrodzenia/art. 42 ust. 4 ustawy/

§ 3

Pracownikom przysługują inne niż wymienione w § 2 świadczenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, w szczególności takie jak:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę/art. 38 ust 1 ustawy/,

- 2) nagroda jubileuszowa/art.38 ust 1 ustawy/,
- 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę/art.38 ust 3 ustawy/,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej / Dz. U. z 2018r. poz. 1872 ze zm./,
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na warunkach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 roku – o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników/ Dz. U. z 2018 r. , poz. 1969 z późn. zm./,
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i na zasadach określonych w art. 92 Kodeksu Pracy,
- 7) świadczenie pieniężne z ubezpieczenia społecznego.

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określone zostały w załączniku nr 1 do regulaminu i nie mogą być niższe od wymagań określonych w ustawie i rozporządzeniu płacowym.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku jest określony na podstawie tabel stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do regulaminu.

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 3 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określone zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na Wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków może być tworzony fundusz nagród, w wysokości do 5% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższany przez pracodawcę w ramach środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagrody uznaniowe przyznaje się na podstawie decyzji pracodawcy. Nagroda podlega pomniejszeniu za okres pobierania zasiłku.
4. Przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu nagrody stosuje się następujące kryteria:
 - wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - złożoność wypełnianych zadań,
 - terminowe wykonywanie zadań,
 - wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów p.poż,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami jednostki,
 - dbanie o dobro jednostki.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

§ 9

1. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny od pracy.
2. Do wyliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, funkcyjny i specjalny.
3. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe wypłaca się w pierwszym terminie płatności wynagrodzenia przypadającym po dokonaniu przez pracownika wyboru.
4. Czas wolny, o którym mowa w ust 1 może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§10

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.




Handwritten signature in blue ink over a red stamp. The stamp contains the text "WÓJT" and "miejscowość: [illegible] powiat: [illegible]".

TABELA I

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH I MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż w latach pracy
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXI	wyższe	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	wg odrębnych przepisów	
	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVII	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik referatu,	XIII-XVII	wyższe	4
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	Wyższe lub poddyplomowe ekonomiczne	3
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	wg odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII-XVII	wyższe średnie	3 5
3.	Podinspektor, Informatyk	X -XIV	wyższe średnie	- 3
4.	Specjalista	X-XII	wyższe	3

			średnie	
5	Samodzielny referent	IX-XI	średnie	2
6.	Referent, księgowy	IX-XI	średnie	2
7.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	średnie	-
Stanowiska pomocnicze				
1.	Sekretarka	IX-X	średnie	-
2.	Zaopatrzeniowiec	VIII-IX	średnie	-
3.	Archiwista, magazynier	VII-VIII	średnie	-
Stanowiska obsługi				
1.	Pomoc administracyjna	III-IV	średnie	-
2.	Konserwator, elektryk	IX- XI	zasadnicze zawodowe	3
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI	wg odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe	-
5.	Dozorca	IV-V	podstawowe	-
6.	Sprzątaczką	III-IV	podstawowe	-
7	Woźna	IV-V	podstawowe	-
8.	Goniec	II-IV	podstawowe	-
9.	Opiekun dzieci i młodzieży /w czasie przewozu do i ze szkoły/	II-III	podstawowe	-


 Wójt
 Mi

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-XV	wyższe	3
		XI-XIV	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XII	średnie	3
		IX-XI	średnie	2
		VIII-X	średnie	-


 WÓJT
 mgr Andrzej Korp...

TABELA III

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 6 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	8
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	6
3.	Kierownik referatu, zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, zastępca głównego księgowego,	5
4.	Radca prawny	4



Województwo Świętokrzyskie
Urząd Marszałkowski

TABELA II

**Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagradzania zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	3600
2.	II	3800
3.	III	4000
4.	IV	4200
5.	V	4400
6.	VI	4600
7.	VII	4800
8.	VIII	5000
9.	IX	5200
10.	X	5400
11.	XI	5600
12.	XII	5800
13.	XIII	6000
14.	XIV	6200
15.	XV	6400
16.	XVI	6600
17.	XVII	6800
18.	XVIII	7100
19.	XIX	7500
20.	XX	7900
21.	XXI	8300
22.	XXII	8700


mgr **Wójt**
mgr **Włodzisław Kapczyński**

TABELA IV

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia zgodnie z rozporządzeniem
1.	1	do 40
2.	2	do 60
3.	3	do 80
4.	4	do 100
5.	5	do 120
6.	6	do 140
7.	7	do 160
8.	8	do 200
9.	9	do 250



WÓJ
Urząd Gminy Kopczyński