

**ZARZĄDZENIE Nr 7/2017**  
**WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA**  
**z dnia 1 września 2017 r.**

w sprawie **Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1 Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, zwany dalej regulaminem, który określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
  - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej;
- 2) kierownikowi urzędu – należy przez to rozumieć wójta gminy lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60);
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy;

§ 3. 1. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników, która jest określona w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników, która jest określona w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Ustala się

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi;
  - 2) maksymalne poziomy wynagrodzenia zasadniczego i maksymalne poziomy dodatku funkcyjnego dla pracowników,
- które są określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 4. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników stosuje się uregulowania zawarte w rozporządzeniu.

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego podejmuje kierownik urzędu.

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

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje premia regulaminowa, w związku z czym w urzędzie tworzy się fundusz premii, w wysokości do 20% planowanego funduszu płac dla tej grupy pracowników.

2. Premia przysługuje co miesiąc w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Przy ustalaniu wysokości premii za dany miesiąc bierze się pod uwagę wywiązywanie się pracownika z obowiązków pracowniczych, w tym m.in.:

- 1) terminowe i jakościowo dobre wykonywanie zadań służbowych, ustalonych zakresem obowiązków służbowych lub poleceniami służbowymi;
- 2) prawidłowe wykorzystanie materiałów i surowców;
- 3) bezawaryjną pracę urządzeń i sprzętu;
- 4) należytą dbałość o sprzęt i narzędzia pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 6) przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy.

4. Zmniejszenie lub pozbawienie premii za dany miesiąc następuje w przypadku zaniedbań i nieprawidłowości w zakresie wykonywania obowiązków, a w szczególności za:

- 1) nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy, bądź opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia;
- 2) powtarzające się spóźnienia lub przedwczesne wyjścia z pracy;
- 3) spożywanie alkoholu w czasie pracy lub stawianie się do pracy po spożyciu alkoholu;
- 4) niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powierzonych obowiązków, zwłaszcza niestaranne, opieszale, niedbałe podejście do nich;
- 5) naruszenie przepisów bhp oraz przeciwpożarowych;
- 6) niezastosowanie się do poleceń bezpośredniego przełożonego;
- 7) brak dbałości lub właściwego zabezpieczenia mienia urzędu.

5. Decyzję o zmniejszeniu lub pozbawieniu premii podejmuje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 8. 1. W urzędzie tworzy się fundusz nagród, w wysokości stanowiącej do 5 % wielkości planowanego funduszu płac.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków, w następujących terminach i okolicznościach:

- 1) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego;
- 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 3) na koniec roku kalendarzowego.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się biorąc pod uwagę:

- 1) ocenę uzyskiwanych 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. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki dodatku funkcyjnego podejmuje kierownik urzędu

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

2. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 17/2009 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, zmienione zarządzeniami Wójta Gminy Zławieś Wielka Nr 6/2011 z dnia 7 lutego 2011 r. Nr 20/2014 z dnia 13 maja 2014 r., Nr 12/2016 z dnia 21 września 2016 r. oraz Nr 20/2016 z dnia 1 grudnia 2016 r.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do publicznej wiadomości pracowników poprzez jego wyłożenie w sekretariacie urzędu, z mocą obowiązującą od 1 października 2017 r.

**WÓJT**  
*Jan Sardyka*

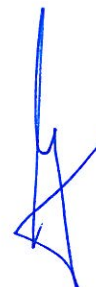


**TABELA**  
**maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników**

| <b>Kategoria<br/>zaszeregowania</b> | <b>Maksymalna kwota<br/>w złotych</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| I                                   | 2000                                  |
| II                                  | 2100                                  |
| III                                 | 2200                                  |
| IV                                  | 2300                                  |
| V                                   | 2400                                  |
| VI                                  | 2500                                  |
| VII                                 | 2600                                  |
| VIII                                | 2700                                  |
| IX                                  | 3000                                  |
| X                                   | 3300                                  |
| XI                                  | 3600                                  |
| XII                                 | 3900                                  |
| XIII                                | 4200                                  |
| XIV                                 | 4500                                  |
| XV                                  | 4800                                  |
| XVI                                 | 5100                                  |
| XVII                                | 5300                                  |
| XVIII                               | 5600                                  |
| XIX                                 | 5800                                  |
| XX                                  | 6100                                  |

TABELA  
stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników

| <b>Stawka dodatku funkcyjnego</b> | <b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych</b> |
|-----------------------------------|--|
| 1                                 | 400  |
| 2                                 | 650  |
| 3                                 | 900  |
| 4                                 | 1150   |
| 5                                 | 1400   |
| 6                                 | 1650   |
| 7                                 | 1900   |



Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników

| Lp.                                      | Stanowisko  | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego |
|--|---|--|---------------------------------------|
| <b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b> |   |  |                                       |
| 1.                                       | Sekretarz gminy   | XX   | 7                                     |
| 2.                                       | Zastępca skarbnika  | XIX  | 6                                     |
| 3.                                       | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego  | XIX  | 6                                     |
| 4.                                       | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego  | XVI  | -                                     |
| 5.                                       | Główny księgowy jednostek oświatowych   | XIX  | -                                     |
| 6.                                       | Kierownik referatu  | XVIII  | 5                                     |
| 7.                                       | Kierownik budowy  | XVIII  | -                                     |
| 8.                                       | Zastępca kierownika budowy  | XVI  | -                                     |
| <b>Stanowiska urzędnicze</b>             |   |  |                                       |
| 1.                                       | Starszy inspektor   | XVIII  | -                                     |
| 2.                                       | Inspektor   | XVIII  | -                                     |
| 3.                                       | Podinspektor  | XV   | -                                     |
| 4.                                       | Specjalista ds. BHP   | XV   | -                                     |
| 5.                                       | Samodzielny referent  | XIV  | -                                     |
| 6.                                       | Referent  | XIV  | -                                     |
| 7.                                       | Młodszy referent  | XIII   | -                                     |
| <b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>   |   |  |                                       |
| 1.                                       | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XIV  | -                                     |
| 2.                                       | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | XIII   | -                                     |
| 3.                                       | Starszy archiwista, archiwista  | XII  | -                                     |
| 4.                                       | Pomoc administracyjna   | XII  | -                                     |
| 5.                                       | Rzemieślnik specjalista   | XII  | -                                     |

| <b>Lp.</b> | <b>Stanowisko</b>  | <b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b> | <b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego</b> |
|------------|--|---|--|
| 6.         | Kierowca samochodu ciężarowego,<br>kierowca ciągnika,<br>kierowca samochodu osobowego  | XII   | -  |
| 7.         | Konserwator dróg gminnych,<br>rzemieślnik wykwalifikowany,<br>mechanik maszyn i urządzeń,<br>operator sprzętu,<br>murarz,<br>stolarz,<br>elektryk,<br>dekarz | XII   | -  |
| 8.         | Robotnik gospodarczy,<br>robotnik budowlany,<br>robotnik drogowy   | XII   | -  |
| 9.         | Sprzątaczką  | XI  | -  |
| 10.        | Goniec   | XVII  | -  |