ROO.120.20.2021.SG

ZARZĄDZENIE NR 20/21
BURMISTRZA GMINY SIERAKÓW
z dnia 6 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Sieraków zakładowego regulaminu wynagradzania.

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

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Sieraków zakładowy regulamin wynagradzania.

Rozdział I. Postanowienia wstępne.

§ 2. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieraków, zwany dalej Regulaminem określa:
1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
1) Pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Sieraków bądź - w zależności od kontekstu – osobę zarządzającą Urzędem Gminy Sieraków, albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 4, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
3) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 5.1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6.1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego,
2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3.Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 7. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:
1) dodatek funkcyjny,

2) dodatek specjalny,
3) dodatek za pracę w porze nocnej,
4) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 8.1.Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk osób, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3.Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9.1. 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.
3. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 30 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 3.
5. Z tytułu pokrycia kosztów zorganizowania przyjęcia oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński poza urzędem stanu cywilnego, kierownikowi urzędu stanu cywilnego i jego zastępcy przyznaje się dodatek w wysokości 200 zł za każde przyjęte oświadczenie.
6. Dodatek, o którym mowa w ust. 6 wypłacany jest na wniosek kierownika usc lub jego zastępcy w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każda godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151^8 § 1 Kodeksu pracy.

§ 11.1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.
2. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca.
3. Warunki przyznawania oraz wypłacania nagród określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 12.1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie maja zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.
2.Traci moc Zarządzenie Nr 06/18 z dnia 21 maja 2018 r. r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Sieraków zakładowego regulaminu wynagradzania wraz ze zmianami.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie 1 stycznia 2022 r.

BURMISTRZ GMINY
mgr Witold Maciński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 20/21
Burmistrza Gminy Sieraków
z dnia 6 grudnia 2021 r.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I.	2150 – 3000
II.	2200 – 3150
III.	2250 – 3300
IV.	2300 – 3450
V.	2350 – 3600
VI.	2400 – 3750
VII.	2450 – 3900
VIII.	2500 – 4050
IX.	2550 – 4200
X.	2600 – 4350
XI.	2650 – 4500
XII.	2700 – 4650
XIII.	2750 – 4800
XIV.	2800 – 4950
XV.	2850 – 5100
XVI.	2900 – 5250
XVII.	2950 – 5400
XVIII.	3000 – 5550
XIX.	3100 – 5700
XX.	3200 – 5850
XXI.	3400 – 6000
XXII.	3600 – 6150

BURMISTRZ GMINY
mgr Witold Maciołek

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 20/21
Burmistrza Gminy Sieraków
z dnia 6 grudnia 2021 r.

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

TABELA I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz gminy	XVII-XXII	8	wyższe[1]	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV-XIX	6	wyższe[1] lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XIX	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XIX	4	według odrębnych przepisów	
5.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV-XIX	6	według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik Referatu Zastępca Kierownika referatu	XIII-XIX	6 4	wyższe[1]	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	4	według odrębnych przepisów	

TABELA II. STANOWISKA URZĘDNICZE

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Główny specjalista, Starszy inspektor, Informatyk urzędu	XII-XVIII	-	wyższe [1]	4
2.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe [1] średnie [2]	3 5
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe [1]	3
4.	Specjalista Podinspektor Informatyk	X-XIV	-	wyższe [1] średnie [2]	- 3
5.	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie [2]	2

6.	Referent Kasjer Księgowy	IX-XI	-	średnie [2]	2
7.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII-X	-	średnie [2]	-

TABELA III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI ORAZ STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	-	wyższe [1]	3
		XI-XV	-	wyższe [1]	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie [2]	3
		IX-XI	-	średnie [2]	2
		VIII-X	-	średnie [2]	-
3.	Pomoc administracyjna	III-X	-	średnie [2]	-
4.	Robotnik gospodarczy	V-IX	-	podstawowe [3]	-
5.	Sprzątaczka	III-VIII	-	podstawowe [3]	-
6.	Kontroler strefy płatnego parkowania	VII-X	-	średnie [2]	2

[1] Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[2] Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[3] Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

BURMISTRZ GMINY
mgr Witold Maciołek

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 20/21
Burmistrza Gminy Sieraków
z dnia 6 grudnia 2021 r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	250 – 500
2	350 – 700
3	450 – 900
4	550 – 1200
5	650 – 1400
6	750 – 1600
7	850 – 1800
8	950 – 2200
9	1050 – 2800

BURMISTRZ GMINY
mgr Witold Maciołek

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 20/21
Burmistrza Gminy Sieraków
z dnia 6 grudnia 2021 r.

Warunki przyznawania oraz wypłacania nagród

1. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 4 % planowanych wynagrodzeń na dany rok budżetowy.
2. Fundusz nagród może być zwiększony z tytułów :
   1) różnicy pomiędzy wynagrodzeniem wynikającym ze stosunku pracy, a wypłaconym osobom przebywającym na chorobowym,
   2) niewypłaconych planowanych nagród jubileuszowych lub wypłaconych w niższej wysokości,
   3) niewypłaconych odpraw emerytalnych lub rentowych lub wypłaconych w niższej wysokości,
   4) innych niż wymienione w pkt 1-3.
3. Nagrody wypłaca się dwa razy w roku:
   1) do końca maja za realizację zadań w I półroczu,
   2) w grudniu za realizację zadań w II półroczu.
4. Burmistrz Gminy, w przypadkach szczególnie uzasadnionych, może wypłacić nagrodę w innych terminach niż określone ust.1.
5. Podziału limitu funduszu nagród, po wyłączeniu przez Burmistrza Gminy nagród dla:
   1) kierownika USC
   2) kierownika referatu,
   3) osób, którym Burmistrz Gminy zamierza podwyższyć nagrodę, dokonują na poszczególne stanowiska kierownicy referatów.
6. Wysokość limitu dla poszczególnych stanowisk wymaga akceptacji Burmistrza Gminy.
7. Wysokość nagrody dla:
   1) Sekretarza, Kierownika USC i jego zastępcy oraz kierownika referatu zatwierdza Burmistrz Gminy;
   2) dla pozostałych pracowników proponują kierownicy referatów.
8. Zestawienie proponowanych nagród kierownicy referatów przedstawiają do akceptacji Burmistrzowi Gminy.
9. Burmistrz Gminy może zmienić wysokość proponowanej nagrody.
10. Zaakceptowane wysokości nagród kierownicy referatów przedkładają Skarbnikowi Gminy, celem sporządzenia listy wypłat, w terminie trzech dni przed planowaną datą wypłaty wynagrodzenia.
11. Nagrody przyznawane są za:
    1) efektywność,
    2) innowacyjność,
    3) dyspozycyjność,
    4) podnoszenie kwalifikacji,
    5) wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych,
    6) pozyskiwanie funduszy ze źródeł zewnętrznych.
12. Nagroda nie przysługuje lub ulega obniżeniu w przypadku naruszenia przepisów regulaminu pracy.

BURMISTRZ GMINY
mgr Witold Maciejek