

**ZARZĄDZENIE Nr 42/2016**  
**WÓJTA GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI**  
**z dnia 30 grudnia 2016 roku**

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski.**

Na podstawie art. 77<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902) **zarządza się, co następuje:**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 3.1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się na stanowisku do spraw kadr z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1786),
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Nowogródek Pomorski,
- 4) kierownikowi urzędu - rozumie się przez to wójta gminy Nowogródek Pomorski,
- 5) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Nowogródek Pomorski,
- 6) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem osób zarządzających urzędem według art. 128 §2 pkt 2 kodeksu pracy,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerzegowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 listopada 2015 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2015 r. poz.2008 ze zm.).

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## **II. Wymagania kwalifikacyjne.**

§ 6.1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz przepisy art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

## **III. Szczegółowe warunki wynagradzania.**

§ 7. Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 regulaminu,
- 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 6) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 9 regulaminu,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz.U. z 2016 r., poz. 2217),
- 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2016 r., poz. 1474).

§ 8. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę maksymalnych kategorii zaszerzegowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **IV. Warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.**

§ 9.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, pracodawca może przyznać nagrody pracownikom urzędu.

2. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, z wyjątkiem osób zarządzających urzędem w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 kodeksu pracy.
3. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, u którego w okresie ostatnich 6 miesięcy stwierdzono:
  - 1) wpłynięcie zasadnej skargi,
  - 2) przewlekłość prowadzonych postępowań administracyjnych,
  - 3) naruszenie regulaminu pracy,
  - 4) kary dyscyplinarne i porządkowe
4. Przyznając nagrodę wójt gminy bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - a) zaangażowanie w pracę,
  - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

## **V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.**

- § 10.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
  3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

- § 11.1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
  3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 procent wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych.
6. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

## **VI. Postanowienia końcowe.**

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 13.1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia regulamin na żądanie pracownika i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 14. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

WÓJT GMINY  
*Tomasz Pietruszka*

**Załącznik Nr 1**

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK  
MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w</b>	<b>Maksymalna kwota w zł.</b>
I	1 100	2 100
II	1 120	2 200
III	1 140	2 400
IV	1 160	2 600
V	1 180	2 800
VI	1 200	3 000
VII	1 250	3 200
VIII	1 300	3 400
IX	1 350	3 600
X	1 400	4 000
XI	1 450	4 050
XII	1 500	4 100
XIII	1 600	4 150
XIV	1 700	4 200
XV	1 800	4 300
XVI	1 900	4 400
XVII	2 000	4 600
XVIII	2 200	5 000
XIX	2 400	5 400
XX	2 600	5 800
XXI	2 800	6 600
XXII	3 000	7 000

**Załącznik Nr 2**

**TABELA STAWEK  
DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200



## Załącznik Nr 3

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZERELOWANIA ORAZ STAWEK  
DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY  
NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

<b>Stanowisko</b>	<b>Minimalna kategoria zaszeregowania</b>	<b>Najwyższa kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego</b>
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>			
Sekretarz gminy	XVII	XXII	8
Kierownik referatu	XIII	XVIII	7
<b>Stanowiska urzędnicze</b>			
Główny specjalista	XII	XV	-
Inspektor	XII	XV	-
Podinspektor	X	XIII	-
Referent	IX	XII	-
Młodszy referent	VIII	XI	-
<b>Stanowiska doradców i asystentów</b>			
Doradca	XVII	XX	-
Asystent	XI	XV	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>			
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót	XII	XV	-
	XI	XIV	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII	-
	IX	XI	-
	VIII	X	-
Pomoc administracyjna	III	VI	-
Palacz c.o.	VIII	XI	-
Robotnik gospodarczy	V	VIII	-
Sprzątaczką	III	VI	-
Konserwator	VIII	X	-
Stolarz	VIII	X	-
Ślusarz	VIII	X	-
Spawacz	VIII	X	-
Kierowca autobusu	X	XII	-
Kierowca samochodu	VII	X	-