

ZARZĄDZENIE Nr 79/2021
WÓJTA GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI
z dnia 31 grudnia 2021 roku

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. D.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zmianami) w związku z art. 36, 38, 39 ust. 1 i 2, art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),

zarządzam, co następuje

§1.

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowogrodku Pomorskim stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Regulamin, o którym mowa w §1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracowników.

§3.

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w §1 traci moc zarządzenie nr 16/2018 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski.

§4.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu do zapoznania się oraz podległych pracowników z Regulaminem, o którym mowa w §1 i jego przestrzegania.

§5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA
Krzysztof Mrzygłód

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W NOWOGRÓDKU POMORSKIM

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,
 - 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.,
 - 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) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu - rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, 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 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
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 zgodnie z rozporządzeniem – załącznik nr 3 do zarządzenia.
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.

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,
- 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.

§ 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 minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz maksymalnych i minimalnych wynagrodzeń zasadniczych na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego, 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:
 - 1) zaangażowanie w pracę,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 5) 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 zaszerzegowania 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.
 4. Dodatek funkcyjny 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.

Załącznik 1 do regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Nowogrodku Pomorskim

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK
MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO**

| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w | Maksymalna kwota w zł. |
|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| I | 2150 | 3 400 |
| II | 2200 | 3 500 |
| III | 2250 | 3 600 |
| IV | 2300 | 3 800 |
| V | 2350 | 4 000 |
| VI | 2400 | 4 500 |
| VII | 2450 | 4 600 |
| VIII | 2500 | 4 700 |
| IX | 2550 | 4 800 |
| X | 2600 | 4 900 |
| XI | 2650 | 5 000 |
| XII | 2700 | 5 100 |
| XIII | 2750 | 5 200 |
| XIV | 2800 | 5 300 |
| XV | 2850 | 5 400 |
| XVI | 2900 | 5 600 |
| XVII | 2950 | 6 200 |
| XVIII | 3000 | 6 400 |
| XIX | 3100 | 6 600 |
| XX | 3200 | 7 000 |
| XXI | 3400 | 7 200 |
| XXII | 3600 | 7 500 |

Załącznik 2 do regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Nowogrodku Pomorskim

**TABELA STAWEK
DODATKU FUNKCYJNEGO**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) |
|----------------------------|--|
| 1 | 440 |
| 2 | 660 |
| 3 | 880 |
| 4 | 1100 |
| 5 | 1320 |
| 6 | 1540 |
| 7 | 1760 |
| 8 | 2200 |
| 9 | 2750 |

Załącznik 3 do regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Nowogrodku Pomorskim

Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne i minimalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

| Lp. | Stanowisko | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | | Kategorie zaszeregowania | Wynagrodzenie zasadnicze (zł) | Dodatek funkcyjny maks. stawka i maks. kwota w zł |
|-----------------------------------|---|---|------------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) | | | |
| stanowiska urzędnicze kierownicze | | | | | | |
| 1 | Sekretarz gminy | wyższe | 4 | XVII – XXII | 2950-7500 | maksymalnie 9-2750 |
| 2 | Zastępca głównego księgowego | wyższe lub poddyplomowe ekonomiczne | 3 | XIV- XVII | 2800 – 6200 | maksymalnie 6-1540 |
| 3 | Kierownik referatu (biura, jednostki równorzędnej) | wyższe ¹⁾ | 4 | XIII - XVIII | 2750 – 6400 | maksymalnie 7-1760 |
| 4 | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIII - XVIII | 2750 – 6400 | maksymalnie 6-1540 |
| 5 | Administrator bezpieczeństwa informacji (Inspektor ochrony danych) | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIII - XVIII | 2750 – 6400 | maksymalnie 6-1540 |
| stanowiska urzędnicze | | | | | | |
| 6 | Główny specjalista | wyższe ¹⁾ | 4 | XII - XVII | 2700 – 6200 | nie przysługuje |
| 7 | Starszy Inspektor | wyższe ¹⁾ | 4 | XII - XVII | 2700 – 6200 | nie przysługuje |
| 8 | Inspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | 3 5 | XII – XVI | 2700– 5600 | nie przysługuje |
| 9 | Starszy specjalista | wyższe ¹⁾ | 3 | XI - XV | 2650 – 5400 | nie przysługuje |
| 10 | Podinspektor | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | X - XIV | 2600 – 4900 | nie przysługuje |
| 11 | Informatyk | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | X – XIV | 2600 – 6000 | nie przysługuje |
| 12 | Specjalista | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 | X – XIII | 2600 – 5200 | nie przysługuje |
| 13 | Samodzielny referent | średnie ²⁾ | 2 | IX – XII | 2550 – 5100 | nie przysługuje |
| 14 | Referent, Kasjer, Księgowy | średnie ²⁾ | 2 | IX – XI | 2550 – 5000 | nie przysługuje |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|---------------------------------|---|-----------------|
| 15 | Młodszy referent, Młodszy księgowy | średnie ²⁾ | - | VIII - X | 2500 – 4900 | nie przysługuje |
| stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | | |
| 16 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe wyższe | 3 - | XII - XVI XI - XV | 2700 – 5600 2650 – 5400 | nie przysługuje |
| 17 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | średnie średnie średnie | 3 2 - | X - XIII IX - XI VIII - X | 2600 – 5200 2550 - 5000 2500 – 4900 | nie przysługuje |
| 18 | Sekretarka | średnie ²⁾ | - | IX - X | 2550 – 4900 | nie przysługuje |
| 19 | Pomoc administracyjna | średnie ²⁾ | - | III - VIII | 2250 – 4800 | nie przysługuje |
| 20 | Konserwator | zasadnicze ³⁾ | - | IX – X | 2550 – 4900 | nie przysługuje |
| 21 | Kierowca autobusu | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | X-XII | 2600-5100 | nie przysługuje |
| 22 | Kierowca samochodu osobowego | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | VII - X | 2450 – 4900 | nie przysługuje |
| 23 | Stolarz | zasadnicze ³⁾ | - | IX-X | 2550-4900 | nie przysługuje |
| 24 | Ślusarz | zasadnicze ³⁾ | - | IX-X | 2550-4900 | nie przysługuje |
| 25 | Spawacz | zasadnicze ³⁾ | - | IX-X | 2550-4900 | nie przysługuje |
| 26 | Palacz c.o. | zasadnicze ³⁾ | - | IX-X | 2550-4900 | nie przysługuje |
| 27 | Robotnik gospodarczy | podstawowe ⁴⁾ | - | V - VII | 2350– 4600 | nie przysługuje |
| 28 | Dozorca, Portier, Szatniarz, Woźny | podstawowe ⁴⁾ | - | IV – V | 2300 – 4000 | nie przysługuje |
| 29 | Sprzątaczką, sprzątaczą | podstawowe ⁴⁾ | - | III - IV | 2250 – 3800 | nie przysługuje |
| 30 | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | podstawowe ⁴⁾ | - | I-III | 2150-3600 | nie przysługuje |

- ¹⁾ wykształcenie wyższe- rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy prawo o szkolnictwie wyższym o odpowiednim kierunku 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 prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- ³⁾ wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku
- ⁴⁾ wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy prawo oświatowe a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

