

ZARZĄDZENIE NR 33/2024

Wójta Gminy Wiśniew

z dnia 28 marca 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530, t. j.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia i nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierzam Sekretarzowi Gminy Wiśniew.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 184/2023 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Urzędzie Gminy Wiśniew.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Wiśniew, poprzez wyłożenie go w pokoju nr 107.

Wójt Gminy Wiśniew

/-/ Krzysztof Kryszczuk

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ
W URZĘDZIE GMINY WIŚNIEW**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew;
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew;
 - c) warunki i sposób przyznawania nagród;
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków.

§ 2.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) Pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Wiśniew.
- b) Kierownika urzędu – oznacza to wójta gminy lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności pracowniczych w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.
- c) Pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Wiśniew.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3.

1. Wprowadza się minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5.

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.

IV. WARUNKI PRYZYNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 6.

1. Pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznawana nagroda inna niż jubileuszowa.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew zostały określone w „Regulaminie przyznawania nagród uznaniowych dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew”, stanowiącym Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO, SPECJALNEGO I INNYCH DODATKÓW

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem lub pełnieniem funkcji przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje: Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi Referatu, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępcy Skarbnika, Zastępcy Kierownika Referatu, Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje wójt.

§ 8.

1. Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany w szczególności z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością pracownika, trwającą powyżej 30 dni kalendarzowych. Nie dotyczy to stanowisk kierowników referatów i ich zastępców.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia oraz z uwzględnieniem ilości zadań oraz potrzebnych do nich kwalifikacji i przyznawany w kwocie do 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust.1, jednak nie dłużej niż na jeden (1) rok.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje, w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika trwającą ponad 30 dni.
6. Decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje z własnej inicjatywy wójt, wskazując jego wysokość i czas wypłacania.

§ 9.

1. Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego może być przyznany dodatek z tytułu czynności związanych z przyjęciem oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Wysokość dodatku dla Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego wynosi 30% opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński poza Urzędem Stanu Cywilnego, a dla Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego 20% opłaty dodatkowej ustalonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza urzędem stanu cywilnego (Dz. U z 2015 r., poz. 180).
3. Dodatek wypłacany jest po upływie miesiąca łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc następujący po miesiącu, w którym czynności opisane w ust. 1 zostały wykonane, po przedstawieniu przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego pisemnej listy faktycznie wykonanych czynności.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie po dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Wiśniew.

Wójt Gminy Wiśniew

/-/ Krzysztof Kryszczuk

**Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie	Staż pracy w latach
1	Sekretarz Gminy	Wyższe ¹	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Wg odrębnych przepisów	
3	Z-ca Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Wg odrębnych przepisów	
4	Z-ca Skarbnika	Wyższe ¹ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Kierownik Referatu	Wyższe ¹ kierunkowe	4
6	Z-ca Kierownika Referatu	Wyższe ¹ kierunkowe	4
7	Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	Wyższe ¹ kierunkowe	4
8	Starszy specjalista	Wyższe ¹ Średnie ² kierunkowe	3 5
9	Specjalista	Wyższe ¹ Średnie ² kierunkowe	- 3
10	Starszy Inspektor	Wyższe ¹ kierunkowe	4
11	Inspektor	Wyższe ¹ Średnie ² kierunkowe	3 5
12	Podinspektor	Wyższe ¹ Średnie ² kierunkowe	- 3
13	Samodzielny Referent	Wyższe ¹ Średnie ²	1 4
14	Starszy Referent	Wyższe ¹ Średnie ²	- 2
15	Referent	Średnie ²	1
16	Młodszy Referent	Średnie ²	-
17	Pracownik II stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Wyższe ¹	4
		Wyższe ¹ Średnie ²	3 5

		Wyższe ¹ Średnie ²	2 4
18	Pracownik I stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Wyższe ¹ Średnie ²	- 3
		Średnie ²	2
		Średnie ²	-
19	Pomoc administracyjna	Zasadnicze ²	-
20	Woźna	Podstawowe ³	-
21	Sprzątaczką	Podstawowe ³	-

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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Wójt Gminy Wiśniew

/-/ Krzysztof Kryszczuk

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO		
STANOWISKO		KWOTA W ZŁOTYCH
1	Sekretarz Gminy	9 800
2	Kierownik Referatu	9 000
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	9 000
4	Z- ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	8 200
5	Z-ca Skarbnika	8 200
6	Z-ca Kierownika Referatu	8 200
7	Starszy Specjalista	9 100
8	Specjalista	9 000
9	Starszy Inspektor	7 800
10	Inspektor	7 300
11	Podinspektor	6 800
12	Samodzielny referent	6 000
13	Starszy referent	5 900
14	Referent	5 800
15	Młodszy referent	5 600
14	Pracownik II stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	5 000
15	Pracownik I stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	5 000
16	Pomoc administracyjna	5 000
17	Woźna	4 800
18	Sprzątaczką	4 800

Wójt Gminy Wiśniew

/-/ Krzysztof Kryszczuk

REGULAMIN

przyznawania nagród uznaniowych dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin stosuje się do pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wiśniew.
2. Nagrody pieniężne przyznaje Wójt.

§ 2.

1. Wysokość nagrody uznaniowej kształtuje się na poziomie do 6 000,00 zł (brutto).
2. Nagrody uznaniowe przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na ten cel, w wysokości 3 % planowanego rocznego funduszu płac pracowników Urzędu. Do funduszu tego można włączyć również oszczędności funduszu płac wynikające z długookresowej niezdolności do pracy pracowników Urzędu.

§ 3.

Pracownik w ciągu roku może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

II. Zasady przyznawania nagród

§ 4.

1. Nagroda może być przyznana za wykonywanie zadań wykraczających poza normy zakresu obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał z tego tytułu dodatku specjalnego.
2. Nagrodę może otrzymać także pracownik, który wyróżnia się wzorowym wykonywaniem obowiązków służbowych, wysokim poziomem wiedzy zawodowej, inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej.
3. Pracownikowi urzędu, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.
4. Nagrody nie mogą być przyznawane:
 - a) pracownikom, którzy nie przepracowali 6 miesięcy w Urzędzie Gminy Wiśniew,
 - b) pracownikom, z którymi stosunek pracy zostaje rozwiązany z przyczyn leżących po ich stronie,
 - c) pracownikom, którzy w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy,
 - d) pracownikom, którzy nie świadczyli pracy w danym roku kalendarzowym przez okres 6 miesięcy.
5. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach pracownicy Urzędu mogą otrzymać nagrody bez uwzględnienia włączeń określonych w ust. 5

§ 5.

1. Prawo wnioskowania o przyznanie nagrody przysługuje:
 - a) Sekretarzowi Gminy, Zastępcy Wójta, Skarbnikowi Gminy w stosunku do wszystkich pracowników objętych regulaminem.
 - b) Kierownikom Referatów w stosunku do podległych pracowników.
 - c) Nagrody dla Sekretarza Gminy, Zastępcy Wójta, Skarbnika, Kierowników Referatów ustala Wójt.
2. Wnioski o przyznanie nagród wraz z pisemnym uzasadnieniem można składać w ciągu całego roku, w dowolnym czasie do Sekretarza Gminy.

3. Sekretarz Gminy przedkłada Wójtowi wnioski wraz ze swoją opinią po zakończeniu każdego miesiąca.
4. Wójt Gminy podejmuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych w terminie 14 dni od dnia przedłożenia wniosków przez Sekretarza Gminy.

III. Postanowienia końcowe

§ 6.

Nagroda pieniężna jest uznaniową formą wyróżnienia pracownika i nie przysługuje od niej odwołanie ani zażalenie.

§ 7.

Zmiana regulaminu wymaga formy pisemnej.

Wójt Gminy Wiśniew

/-/ Krzysztof Kryszczuk

**MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK
O KTÓRYCH MOWA W § 7 UST. 2 REGULAMINU**

L. p.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz	2 900 zł.
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	2 000 zł.
3	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1 500 zł
4	Kierownik Referatu	2 000 zł.
5	Z-ca Skarbnika	1 500 zł.
6	Z-ca Kierownik Referatu	1 500 zł.
7	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	900 zł.

Wójt Gminy Wiśniew

/-/ Krzysztof Kryszczuk