

OR.120. 35.2022

ZARZĄDZENIE Nr UG - 35 / 2022
WÓJTA GMINY OLSZANKA
z dnia 15 listopada 2022r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 i art. 43 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) oraz art. 77² § 4 – 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960, z późn.zm.) - zarządzam , co następuje :

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka, zwany dalej „regulaminem” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Olszanka .

§ 3

Z treścią niniejszego zarządzenia zapoznaje się pracowników Urzędu Gminy Olszanka oraz zawiadamia się o wejściu w życie regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr UG- 26 /2018 Wójta Gminy Olszanka z dnia 17 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych , z późn.zm.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka.

Magdalena Zielinska
RADCA PRÁWNY
ul. Wolności 10/12
05-120 Olszanka

Wsk
Aneta Polczewska

Załącznik do Zarządzenia Nr UG-35/2022
Wójta Gminy Olszanka z dnia
15 listopada 2022r.

REGULAMIN
wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Olszanka

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych ;
- 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 dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego .

§ 2

1. Regulamin stosuje się do pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka na podstawie umowy o pracę .
2. Postanowienia regulaminu wynagradzania nie mają zastosowania do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania. Wynagrodzenie pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania określają odrębne przepisy.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Olszanka , reprezentowany przez Wójta Gminy Olszanka ;
- 2) pracownikowi samorządowym , zwanym dalej „pracownikiem” - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Olszanka na podstawie umowy o pracę ;
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Olszanka ;

- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) ;
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz.1960)

§ 4

Pracodawca obowiązany jest zapoznać każdego nowo zatrudnionego pracownika , przed rozpoczęciem przez niego pracy w Urzędzie , z treścią obowiązującego regulaminu. Pisemne potwierdzenie zapoznania się pracownika z treścią regulaminu włącza się do akt osobowych.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych

§ 5

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych (wykształcenie , umiejętności zawodowe oraz staż pracy) , określone w wykazie stanowisk , o którym mowa w § 8 ust. 2 regulaminu.
2. W pozostałym zakresie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia oraz zawarte w odrębnych przepisach .

Rozdział 3

Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego .

§ 6

Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska pracy oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 7

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na podstawie przepisów ustawy , rozporządzenia i niniejszego regulaminu

oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach .

2. Na warunkach i w sposób określony niniejszym regulaminem pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny .
3. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami wypłaca się pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę ustalonym w regulaminie pracy Urzędu Gminy Olszanka.
4. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę .

§ 8

Ustala się :

- 1) tabelę kwot minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego , która jest określona w załączniku nr 1 do regulaminu,
- 2) wykaz stanowisk , w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych i stanowisk urzędniczych, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach , które są określone w załączniku nr 2 do regulaminu .

Rozdział 4

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 9

Pracownikowi samorządowemu , za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę .

§ 10

1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia pracowników tworzy się corocznie w budżecie gminy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody , o których mowa w § 9 , pozostający w dyspozycji Wójta .

2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 5% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.
3. Środki funduszu nagród niewykorzystane w roku budżetowym nie wchodzi do funduszu nagród roku następnego.

§ 11

Nagroda wypłacana z funduszu nagród jest nagrodą uznaniową. Pracownikowi nie przysługują roszczenia o jej wypłatę.

§ 12

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt, z własnej inicjatywy bądź na wniosek Sekretarza Gminy lub kierownika komórki organizacyjnej.

§ 13

O przyznaniu nagrody zawiadamia się pracownika na piśmie, którego kopię włącza się do akt osobowych.

§ 14

Nagrodę uznaniową wypłaca się bezgotówkowo na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, lub do rąk pracownika w przypadku złożenia takiego wniosku.

§ 15

Nagrodę można przyznać w ciągu całego roku kalendarzowego, biorąc pod uwagę szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 16

Nagrody nie może otrzymać pracownik, który:

- 1) otrzymał negatywną ocenę okresową dokonaną na podstawie art. 27 ustawy;
- 2) został ukarany karą porządkową upomnienia, nagany lub karą pieniężną na podstawie art. 108 Kodeksu pracy.

§ 17

Nagroda wypłacana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego za okres pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego .

Rozdział 5

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

§ 18

Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowisku :

- 1) Sekretarza Gminy ;
- 2) Zastępcy Skarbnika Gminy;
- 3) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego ;
- 4) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego ;
- 5) Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej ;
- 6) Kierownika referatu;
- 7) Radcy prawnego;
- 8) Głównego specjalisty.

§ 19

1. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do regulaminu .
2. Wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych i stanowisk urzędniczych uprawnionych do dodatku funkcyjnego , w tym maksymalne stawki dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach pracy określa załącznik nr 4 do regulaminu .

§ 20

W razie zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego z dwóch tytułów pracownikowi przysługuje jeden wyższy dodatek .

§ 21

Dodatek funkcyjny przysługuje w okresie zatrudnienia na stanowisku , o którym mowa w § 18 . Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w razie zaprzestania pracy na tym stanowisku .

§ 22

1. Dodatek funkcyjny przyznaje Wójt.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się zakres wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności na danym stanowisku.

§ 23

Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

§ 24

Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas określony, nie dłużej niż na okres zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

§ 25

1. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie wynoszącej co najmniej 5% i nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przyznaje Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza Gminy albo kierownika komórki organizacyjnej.
3. Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego określa załącznik nr 5.
4. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres zwiększenia obowiązków służbowych lub stopień złożoności i odpowiedzialności powierzonych dodatkowych zadań.
5. O przyznaniu dodatku specjalnego zawiadamia się pracownika na piśmie, wskazując wysokość dodatku specjalnego, okres na jaki został przyznany oraz uzasadnienie jego przyznania.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Regulamin ustala pracodawca w drodze zarządzenia.
 2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka.
- 

3. Pracodawca niezwłocznie informuje pracowników na piśmie o wejściu w życie regulaminu.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu tekst Regulaminu i wyjaśnić jego treść.
6. Do zmian w regulaminie przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) oraz właściwe przepisy prawa.

Wójt
Aneta Ruczyńska

Małgorzata Wójcik
Przewodnicząca Rady Gminy

Regulamin wywieszono na tablicy
ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka
od dnia 15. 11. 2022
do dnia 20. 11. 2022

Mp

(

(

Załącznik nr 1

**TABELA MINIMALNEGO i MAKSYMALNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	2150	3600
II	2200	3800
III	2250	4000
IV	2300	4200
V	2350	4400
VI	2400	4600
VII	2450	4800
VIII	2500	5000
IX	2550	5200
X	2600	5400
XI	2650	5600
XII	2700	5800
XIII	2750	6000
XIV	2800	6200
XV	2850	6600
XVI	2900	7200
XVII	2950	7600
XVIII	3000	8200
XIX	3100	8800
XX	3200	9400
XXI	3400	9800
XXII	3600	10400

Wójt
Aneta Izbicka

Załącznik nr 2

**WYKAZ STANOWISK , MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH
ZASZEREGOWANIA ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE
NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH
STANOWISKACH**

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne ¹	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Sekretarz Gminy	XVII-XX	wyższe ²	art.5 ust.2 ustawy
2	Zastępca skarbnika gminy	XV-XVII	wyższe ² lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVI	według odrębnych przepisów	
5	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII-XVI	wyższe ²	4
6	Kierownik referatu	XIII-XVIII	wyższe ²	4
II. Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII-XVIII	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe ²	4
3	Starszy inspektor	XII-XVII	wyższe ²	4
4	Inspektor	XII-XVI	wyższe ² średnie ³	3 5

5	Starszy specjalista	XI-XV	wyższe ²	3
6	Specjalista	X-XIV	wyższe ² średnie ³	- 3
7	Podinspektor	X-XIV	wyższe ² średnie ³	- 3
8	Samodzielny referent	IX-XIII	średnie ³	2
9	Referent	IX- XII	średnie ³	2
10	Księgowy	IX-XII	średnie ³	2
11	Młodszy referent	VIII-X	średnie ³	-
12	Młodszy księgowy	VIII-X	Średnie ³	-

III. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe ²	3
		XI-XV	wyższe ²	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	średnie ³	3
		IX-XI	średnie ³	2
		VIII-X	średnie ³	-

IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Konserwator	IX-XII	zasadnicze ⁴	-
2	Robotnik gospodarczy	V-VIII	podstawowe ⁵	-
3	Pomoc administracyjna	III-VIII	średnie ³	-
4	Sprzątaczką	III-V	podstawowe ⁵	-

¹⁾ Wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) , przy

czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust.4 pkt 1 tej ustawy ;

2) wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art.77 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022r. poz. 574 z późn.zm.) w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska;

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

4) wykształcenie zawodowe - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;

5) wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku .

Wójc
Aneta T. Brzezewska

Q

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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

Wójt
Aneta Jabczyńska

OK

**WYKAZ STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH I STANOWISK
URZĘDNICZYCH UPRAWNIANYCH DO DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko służbowe	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3
1.	Sekretarz Gminy	7
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	5
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
4.	Zastępca Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	4
5.	Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	4
6.	Kierownik Referatu	6
7.	Radca prawny	6
8.	Główny specjalista	5

Wójt
Aneta Pabęczewska

9

Załącznik nr 5

Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego
z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych
lub powierzenia dodatkowych zadań

1. Imię i nazwisko pracownika:

.....

2. Stanowisko służbowe :

.....

3. Proponowana wysokość dodatku specjalnego (od 5 do 40% łącznie
wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

.....

4. Proponowany okres, na jaki ma być przyznany dodatek specjalny:

.....

5. Uzasadnienie :

.....

.....
data, podpis bezpośredniego przełożonego

Wójt
Aneta Róbczyńska



