**ZARZĄDZENIE NR 396/2021**

**Wójta Gminy Wiśniew**

**z dnia 16 grudnia 2021 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 2019 r., poz. 1282, ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) 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 142/2019 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w Urzędzie Gminy Wiśniew, Zarządzenie Nr 269/2020 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w Urzędzie Gminy Wiśniew, Zarządzenie Nr 285/2021 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 3 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 142/2019 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w Urzędzie Gminy Wiśniew oraz Zarządzenie Nr 335/2021 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 142/2019 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w 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 na stanowisku ds. kadrowych, w pokoju nr 107.

**Wójt Gminy Wiśniew**

**/-/ *Krzysztof Kryszczuk***

Załącznik do Zarządzenia nr 396/2021

Wójta Gminy Wiśniew

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**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:
2. wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew;
3. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew;
4. warunki i sposób przyznawania nagród;
5. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Wiśniew.
2. Kierowniku urzędu – oznacza to wójta gminy lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności pracowniczych w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.
3. Pracowniku – 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 PRZYZNAWANIA 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 PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO**

§ 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 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 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.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust.1, jednak nie dłużej niż na jeden (1) rok.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje, w związku z usprawiedliwiona nieobecnością pracownika trwającą ponad 30 dni.
5. Decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje z własnej inicjatywy wójt, wskazując jego wysokość i czas wypłacania.

§ 9.

1. Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego może być przyznany dodatek specjalny z tytułu czynności związanych z przyjęciem oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Wysokość dodatku specjalnego wynosi 30% opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński poza Urzędem Stanu Cywilnego, 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***

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew

**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 | Wyższe¹ | 4: na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach.  4: na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych. |
| 2 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | Wg odrębnych przepisów | |
| 3 | Z-ca Skarbnika | Wyższe  ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 4 | Kierownik Referatu | Wyższe¹  kierunkowe | 4 |
| 5 | Z-ca Kierownika Referatu | Wyższe¹  kierunkowe | 4 |
| 6 | Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych | Wyższe¹ kierunkowe | 4 |
| 7 | Starszy Inspektor | Wyższe¹  kierunkowe | 4 |
| 8 | Inspektor | Wyższe¹  Średnie²  kierunkowe | 3  5 |
| 9 | Podinspektor | Wyższe¹  Średnie²  kierunkowe | -  3 |
| 10 | Samodzielny Referent | Wyższe¹  Średnie² | -  2 |
| 12 | Referent | Średnie² | 2 |
| 13 | Pracownik II stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | Wyższe¹  Wyższe¹ | -  3 |
| 14 | Pracownik I stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | Średnie²  Średnie²  Średnie² | 3  2  - |
| 15 | Woźna | Podstawowe³ | - |
| 16 | Gminny Animator Sportu – konserwator | Wyższe¹  Średnie²  kierunkowe | -  - |
| 17 | Pomoc administracyjna | Średnie² | - |

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***

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO** | | |
| **STANOWISKO** | | **KWOTA W ZŁOTYCH** |
| 1 | Sekretarz Gminy | 8 000 |
| 2 | Kierownik Referatu | 7 000 |
| 3 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | 7 000 |
| 4 | Z-ca Skarbnika | 6 500 |
| 5 | Z-ca Kierownika Referatu | 5 500 |
| 6 | Starszy Inspektor | 5 500 |
| 7 | Inspektor | 5 200 |
| 8 | Podinspektor | 4 800 |
| 9 | Samodzielny referent | 4 200 |
| 10 | Referent | 4 000 |
| 11 | Pracownik II stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | 3 800 |
| 12 | Pracownik I stopnia wykonywujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | 3 800 |
| 13 | Gminny Animator Sportu – Konserwator | 3 800 |
| 14 | Pomoc administracyjna | 3 800 |
| 15 | Woźna | 3 500 |

**Wójt Gminy Wiśniew**

**/-/ *Krzysztof Kryszczuk***

Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew

**R E G U L A M I N**

**przyznawania nagród uznaniowych dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew**

1. **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.

1. **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. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku, a w szczególności z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego oraz na koniec roku kalendarzowego.
4. Pracownikowi urzędu, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.
5. Nagrody nie mogą być przyznawane:
6. pracownikom, którzy nie przepracowali 6 miesięcy w Urzędzie Gminy Wiśniew,
7. pracownikom, z którymi stosunek pracy zostaje rozwiązany z przyczyn leżących po ich stronie,
8. pracownikom, którzy w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy,
9. pracownikom, którzy nie świadczyli pracy w danym roku kalendarzowym przez okres 6 miesięcy.
10. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach pracownicy Urzędu mogą otrzymać nagrody bez uwzględnienia włączeń określonych w ust. 5

§ 5.

1. Prawo wnioskowania o przyznanie nagrody przysługuje:
2. Sekretarzowi Gminy, Zastępcy Wójta, Skarbnikowi Gminy w stosunku do wszystkich pracowników objętych regulaminem.
3. Kierownikom Referatów w stosunku do podległych pracowników.
4. Nagrody dla Sekretarza Gminy*,* Zastępcy Wójta, Skarbnika, Kierowników Referatów ustala Wójt.
5. Wnioski o przyznanie nagród wraz z pisemnym uzasadnieniem można składać w ciągu całego roku, w dowolnym czasie do Sekretarza Gminy.
6. Sekretarz Gminy przedkłada Wójtowi wnioski wraz ze swoją opinią po zakończeniu każdego miesiąca.
7. Wójt Gminy podejmuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych w terminie 14 dni od dnia przedłożenia wniosków przez Sekretarza Gminy.
8. **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***

Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wiśniew

**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 | Kierownik Referatu | 2 000 zł. |
| 4 | Z-ca Skarbnika | 1 500 zł. |
| 5 | Z-ca Kierownik Referatu | 1 500 zł. |
| 6 | Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych | 900 zł. |

**Wójt Gminy Wiśniew**

**/-/ *Krzysztof Kryszczuk***