

ZARZĄDZENIE NR 1/2023
Wójta Gminy Kamienica Polska
z dnia 2 stycznia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia
„Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Kamienica Polska”

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) 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 Urzędu Gminy Kamienica Polska, których status prawny określa ustawa o pracownikach samorządowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 34/2021 Wójta Gminy Kamienica Polska z dnia 11 października 2021 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracownikom.



WÓJT GMINY
mgr Adam Tajber

Regulamin wynagradzania dla pracowników Urzędu Gminy Kamienica Polska

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy ustaliam warunki wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą, dla pracowników Urzędu Gminy Kamienica Polska.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie załącza się do akt osobowych.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią osobistego zaszeregowania określoną w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 3

1. W Urzędzie Gminy Kamienica Polska obowiązuje czasowy system wynagradzania. Polega on na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną, wynikające z kategorii zaszeregowania i dodatki do wynagrodzenia.

§ 4

1. W Urzędzie Gminy Kamienica Polska są wypłacane następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) dodatek stażowy,
 - 5) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 7) premia uznaniowa,
 - 8) nagroda uznaniowa,
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 10) wynagrodzenie za czas przestoju niezawinionego przez pracownika.

2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) wynagrodzenie za czas choroby albo zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny,
 - 3) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - 4) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 5

1. Wysokość stawki wynagrodzenia miesięcznego odpowiadającej kategorii zaszeregowania określa się na podstawie tabeli zawartej w załączniku nr 1.
2. Wykaz stanowisk z uwzględnieniem podziału na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz kwoty dodatku funkcyjnego i minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zawiera załącznik nr 2.
3. Wysokość stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania określa Rozporządzenie rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r.

III. Dodatki do wynagrodzenia

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach, w związku z pełnioną przez nich funkcją: sekretarza gminy, kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, głównego księgowego, radcy prawnego, kierownika referatu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznaje Wójt Gminy.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek funkcyjny za okres choroby jest wliczany do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatek specjalny

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek specjalny za okres choroby – jest wliczany do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe wynagrodzenie radcy prawnego

§ 8

Dodatkowe wynagrodzenie radcy prawnego określają odrębne przepisy.

Premia uznaniowa

§ 9

1. Pracownikom mogą być przyznawane miesięczne premie uznaniowe.
2. Decyzje w tej sprawie podejmuje Wójt.

3. Na wysokość przyznanej premii wpływają możliwości finansowe pracodawcy, staranność pracy wykonywanej przez pracownika i przestrzegania dyscypliny pracy.
4. Pracodawca przyznaje premie uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika Referatu.
5. Premia ma charakter uznaniowy, w związku z tym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.
6. Premia uznaniowa nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby ani zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

Nagroda uznaniowa

§ 10

1. Pracownikowi samorządowemu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 i pkt. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych może być przyznana nagroda uznaniowa.
2. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w ramach środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia.
3. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe w ciągu całego roku.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności pracy zawodowej,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywanych ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika Referatu.
7. Nagroda ma charakter uznaniowy, w związku z tym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.
8. Nagroda uznaniowa nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby ani zasiłków: chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 11

1. Po pięciu latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany „dodatkiem stażowym” w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy następny rok przepracowany.
2. Zaliczanie do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają także okresy wcześniejszego zatrudnienia.
3. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca. (§ 7 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych).

Praca w godzinach nadliczbowych

§ 12

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami kodeksu pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikającego z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy Urzędem i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeśli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

6. Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 20% aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 13

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

IV. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 14

1. Wypłacanie wynagrodzenia za pracę następuje do ostatniego dnia roboczego miesiąca.
2. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedzielę, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
3. Na żądanie pracownika pracodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 15

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

V. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 16

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającą do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

- 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów pracownik zachowuje do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadku, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej, trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. O świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 17

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:
 - 1) po 20 latach pracy w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy w wysokości 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy w wysokości 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy w wysokości 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. W podstawie nagrody jubileuszowej należy uwzględnić:
 - 1) stałe składniki wynagrodzenia (wynagrodzenie zasadnicze i dodatki do wynagrodzenia) w wysokości przysługującej pracownikowi w miesiącu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej,
 - 2) zmienne składniki wynagrodzenia za okresy nie dłuższe niż miesiąc (premia, dodatek za pracę w nocy i wynagrodzenie za godziny nadliczbowe) w średniej wysokości wypłaconej pracownikowi w 3 miesiącach poprzedzających miesiąc nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
3. W razie rozwiązania umowy o pracę z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 18

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia po 10 latach pracy,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
 - 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.

2. Do okresu pracy, od którego zależy wysokość odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się wszystkie okresy zatrudnienia u pracodawcy.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

§ 19

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w §16 i §17, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

VI. Przepisy końcowe

§ 20

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 22

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, który jest udostępniony do wglądu u pracownika ds. ewidencji działalności gospodarczej i spraw osobowych i przestrzegania zapisów w nim zawartych.

Załącznik nr 1
Do Regulaminu Wynagradzania

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (min – max)
I	3.490,00 – 4.800,00
II	3.490,00 – 4.900,00
III	3.490,00 – 5.100,00
IV	3.490,00 – 5.300,00
V	3.490,00 – 5.500,00
VI	3.490,00 – 5.700,00
VII	3.490,00 – 5.900,00
VIII	3.490,00 – 6.100,00
IX	3.490,00 – 6.300,00
X	3.490,00 – 6.500,00
XI	3.490,00 – 6.700,00
XII	3.490,00 – 7.000,00
XIII	3.600,00 – 7.200,00
XIV	3.700,00 – 7.400,00
XV	3.900,00 – 6.800,00
XVI	4.000,00 – 7.800,00
XVII	4.500,00 – 8.000,00
XVIII	4.500,00 – 8.100,00
XIX	4.600,00 – 8.200,00
XX	4.700,00 – 8.500,00
XXI	5.000,00 – 8.800,00
XXII	5.200,00 – 9.300,00

Załącznik nr 2
Do Regulaminu Wynagradzania

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

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszerogowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)			
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII	4.500,00	3.360,00
2	Kierownik referatu	wyższe	4	XIII	3.600,00	2.940,00
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XVI	4.000,00	2.940,00
4	Główny Księgowy Urzędu Gminy	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XV	3.900,00	2.940,00
5	Radca prawny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XIII	3.600,00	1.000,00

Stanowiska urzędnicze							
6	Inspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5	XII	3.490,00	nie przysługuje	
7	Podinspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3	X	3.490,00	nie przysługuje	
8	Referent Księgowy	średnie ²⁾	2	IX	3.490,00	nie przysługuje	
9	Młodszy referent Młodszy księgowy	średnie ²⁾	-	VIII	3.490,00	nie przysługuje	
Stanowiska pomocnicze i obsługi							
10	Konserwator	zasadnicze ³⁾	-	VIII	3.490,00	nie przysługuje	
11	Pomoc administracyjna	średnie ²⁾	-	III	3.490,00	nie przysługuje	
12	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	VII	3.490,00	nie przysługuje	
13	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴⁾	-	V	3.490,00	nie przysługuje	
14	Sprzątaczką	podstawowe ⁴⁾	-	III	3.490,00	nie przysługuje	

¹⁾ wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy prawo o szkolnictwie wyższym o odpowiednim kierunku umożliwiający 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 umożliwiający 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 umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy prawo oświatowe a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.