

**Zarządzenie Nr 63/2015**  
**Wójta Gminy Janowice Wielkie**  
**z dnia 11 grudnia 2015 roku**

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Janowice Wielkie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Janowice Wielkie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Inspektorowi prowadzącemu sprawy kadrowe.

§ 3.

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 28/2009 Wójta Gminy Janowice Wielkie z dnia 25 maja 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich,
- 2) Zarządzenie Nr 46/11 Wójta Gminy Janowice Wielkie z dnia 29 czerwca 2011 roku w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich.

§ 4.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą od dnia **01 stycznia 2016r.**

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Janowice Wielkie**

**Kamil Kowalski /- /**

## **Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Janowice Wielkie**

### **I. Przepisy ogólne**

#### § 1.

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

#### § 2.

1. Regulamin niniejszy ustala:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
  - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
  - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
  - 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Gminy Janowice Wielkie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

### **II. Wymagania kwalifikacyjne**

#### § 3.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786), zwane dalej rozporządzeniem.
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

### **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 w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. W związku z pełnioną funkcją pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek funkcyjny.
5. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
6. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

#### **§ 5.**

#### ***Wynagrodzenie zasadnicze***

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela IV Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz załącznik nr 1 niniejszego regulaminu. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli.
2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

#### **§ 6.**

#### ***Dodatek funkcyjny***

1. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości:
  - dla Sekretarza Gminy do 100% najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania,
  - dla Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do 80 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania,
2. Dodatek funkcyjny jest płatny wraz z wynagrodzeniem miesięcznym, najpóźniej na 28 dzień danego miesiąca.

§ 7.

***Dodatek specjalny***

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Wójta Gminy Janowice Wielkie, określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej co najmniej 5 % i nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

§ 8.

***Nagrody***

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy Janowice Wielkie.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt Gminy Janowice Wielkie.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

**IV. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń**

§ 10.

1. Wynagrodzenia wypłacane są na dzień 28 każdego miesiąca na wniosek pracownika przelewem – na jego konto bankowe, z tym że dzień 28 oznacza wpływ środków na rachunek bankowy lub gotówka do rąk pracownika w punkcie kasowym.

**V. Postanowienia końcowe**

§ 11.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).
3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

**Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

<b>L.p</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategorie zaszeregowania</b>		
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1.	Sekretarz Gminy	XVII	do	XX
2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	do	XVI
3.	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV	do	XIX
<b>Stanowiska Urzędnicze</b>				
1.	Inspektor	XII	do	XVI
2.	Podinspektor	X	do	XV
3.	Referent	IX	do	XIII
<b>Stanowiska doradców i asystentów</b>				
1.	Doradca	XVII	do	XVIII
2.	Asystent	XI	do	XVI
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	do	XV
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII	do	XII
3.	Kierowca	IX	do	XIII
4.	Elektryk i inni rzemieślnicy wykwalifikowani	VIII	do	XII
5.	Pracownik oczyszczalni ścieków	VIII	do	XII
6.	Konserwator	VIII	do	XII
7.	Pomoc administracyjna	III	do	XI
8.	Palacz c.o.	VIII	do	XII
9.	Robotnik gospodarczy	V	do	IX
10.	Dozorca	IV	do	IX
11.	Sprzątaczką	III	do	VIII
12.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	do	VIII

**Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Kwota w złotych</b>
I	1100 - 1600
II	1120 - 1850
III	1140 - 2100
IV	1160 - 2350
V	1180 - 2600
VI	1200 - 2800
VII	1250 - 3000
VIII	1300 - 3200
IX	1350 - 3400
X	1400 - 3600
XI	1450 - 3800
XII	1500 - 4000
XIII	1600 - 4200
XIV	1700 - 4400
XV	1800 - 4600
XVI	1900 - 4800
XVII	2000 - 5000
XVIII	2200 - 5200
XIX	2400 - 5400
XX	2660 - 5600