

ZARZĄDZENIE NR 81/2023
BURMISTRZA ĆMIELOWA
z dnia 20 lipca 2023 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy
w Ćmielowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 i 572) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 oraz z 2023r. poz. 1102) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Wynagradzania dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się Kierowników referatów do zapoznania swoich pracowników z niniejszym regulaminem.

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Zarządzenie Nr 160/2021 Burmistrza Ćmielowa z dnia 16 grudnia 2021r.

§ 4.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracownikom przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie i ma zastosowanie od dnia 01 lipca 2023r.

Burmistrz Ćmielowa
/-/ Joanna Suska

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530), Rozporządzenia rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 oraz z 2023r. poz. 1102), wprowadzenie nowego Regulaminu Wynagradzania Pracowników podyktowane jest faktem zmiany z dniem 01 lipca 2023r. Rozporządzenia z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które zmieniło zaszerogowanie pracownika, nazwy stanowisk i liczbę stawek zaszerogowania.

W związku z powyższym wprowadzenie przedmiotowego zarządzenia jest zasadne.

Burmistrz Ćmielowa
/-/ Joanna Suska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 81/2023
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 20 lipca 2023r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ĆMIELOWIE

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

§ 1.

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się na stanowisku ds. kadrowych z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Burmistrza Ćmielowa,
- 2) Pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) Rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960, z 2023r. poz. 1102)
- 4) Ustawie – ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530)
- 5) Kodeksie Pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 1510, 1700, 2140, z 2023r. poz. 240, 641)

Rozdział 2. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ.

Wynagrodzenie zasadnicze.

§ 5.

1. W Urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 6 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze jest określone w Rozporządzeniu.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzowania podejmuje pracodawca .
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, w przypadkach wskazanych w § 4 Rozporządzenia na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Urzędu, któremu podlega pracownik, a w wypadku samodzielnych stanowisk na wniosek Sekretarza Miasta i Gminy .

Dodatek funkcyjny.

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr VII, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek funkcyjny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022r. poz. 1732 2140 i 2476 oraz z 2023r. poz. 641)
5. Dodatek funkcyjny może pracodawca przyznać pracownikowi, który przejął obowiązki pracownika nieobecnego w przypadkach wskazanych w ust. 4, gdy czas ich realizacji przekroczył 14 dni.

Dodatek specjalny.

§ 8.

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 i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek specjalny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022r. poz. 1732, 2140 i 2476 oraz z 2023r. poz. 641).

Nagroda uznaniowa.

§ 9.

1. Dla pracowników tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród, pozostający w dyspozycji pracodawcy.
2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe, które są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach ustalonych przez pracodawcę.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywaniem dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działaniami usprawniającymi pracę na stanowisku pracy.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową upomnienia w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej traci prawo do tej nagrody. Natomiast pracownik, na którego nałożono karę porządkową nagany albo karę pieniężną w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.
7. Burmistrz Ćmielowa przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy, jak również może przyznać, jeśli wnioskuje o to: Skarbnik Miasta i Gminy, Sekretarz Miasta i Gminy, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska pracy podległe bezpośrednio Burmistrzowi.

§ 10.

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy: miesiąc kalendarzowy, nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11.

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wpłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 12.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, na zasadach wskazanych w ustawie oraz rozporządzeniu,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w ustawie,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości określonej w Kodeksie Pracy lub przepisach szczególnych,
- 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych przyznawanych na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz przepisach regulujących uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3.

Świadczenia pieniężne związane z pracą.

§ 13.

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie ojczyzny (Dz.U. z 2022r. poz. 2305 oraz z 2023r. poz. 347 i 641),
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 14 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu.

Odprawa emerytalna lub rentowa.

§ 14.

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jedno razowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się okresy, o których mowa w art. 38 ust. 5 w/w ustawy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad określonych w art. 38 ust. 4 w/w ustawy.

Nagroda jubileuszowa.

§ 15.

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy, natomiast zasady przyznawania określa § 8 rozporządzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się okresy, o których mowa w art. 38 ust. 5 ustawy.
3. Nagrodę jubileuszową o której mowa w ust. 1 oblicza się według zasad określonych w art. 38 ust. 4 ustawy.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe.

§ 16.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzenia za pracę i pozostałych należności pieniężnych związanych z pracą określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie.

§ 17.

W sprawach nieunormowanych w regulaminie mają zastosowanie kolejno: ustawa, rozporządzenie, Kodeks Pracy i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 18.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

TABELA I
Minimalnej i maksymalnej stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	3300,00	4000,00
2.	II	3350,00	4100,00
3.	III	3400,00	4200,00
4.	IV	3450,00	4300,00
5.	V	3500,00	4400,00
6.	VI	3550,00	4500,00
7.	VII	3600,00	4800,00
8.	VIII	3650,00	5200,00
9.	IX	3700,00	5400,00
10.	X	3800,00	5600,00
11.	XI	3900,00	5800,00
12.	XII	4000,00	6200,00
13.	XIII	4100,00	6400,00
14.	XIV	4200,00	6600,00
15.	XV	4300,00	6800,00
16.	XVI	4400,00	7000,00
17.	XVII	4600,00	7200,00
18.	XVIII	4800,00	7400,00
19.	XIX	5000,00	7600,00
20.	XX	5200,00	8000,00

TABELA II
Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	1	440,00
2.	2	660,00
3.	3	880,00
4.	4	1100,00
5.	5	1320,00
6.	6	1540,00
7.	7	1760,00
8.	8	2200,00
9.	9	2750,00

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników UMiG w Ćmielowie

TABELA III
Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Miasta i Gminy	XX	wyższe	4
2.	Kierownik Referatu	XIX	wyższe	4
3.	Z-ca Kierownika Referatu	XVIII	wyższe	4
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIX	Według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	Według odrębnych przepisów	
6.	Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	XVIII	Wyższe ²	4

² Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska pracy.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie

TABELA IV
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca Prawny	XIX	Według odrębnych przepisów	
2.	Geodeta gminny	XVIII	Według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor	XVIII	Wyższe	3
			Średnie	5
4.	Główny specjalista	XVII	Wyższe	4
5.	Podinspektor	XVII	Wyższe	-
			Średnie	3
6.	Informatyk	XVII	Wyższe	-
			Średnie	3
7.	Referent	XII	Średnie	2
8.	Młodszy Referent	XI	Średnie	-
9.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XV	Wyższe	2

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie

TABELA V
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc administracyjna	X	średnie	-
2.	Konserwator-palacz	IX	zawodowe	-
3.	Sprzątaczką	VII	Podstawowe/zawodowe	-
4.	Robotnik gospodarczy	VII	Podstawowe/zawodowe	-
5.	Kierowca	X	Podstawowe/zawodowe	-
6.	Goniec	VI	Podstawowe/zawodowe	-
8.	Opiekun w świetlicy wiejskiej	X	Średnie	-

TABELA VI
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac Interwencyjnych

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż w latach pracy
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	wyższe	4
		XIII	wyższe	3
			średnie	5
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	-
			średnie	3
		XI	średnie	2
		X	średnie	-