

**Zarządzenie Nr WG.RSO.0050.128.2017**

**Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny**

**z dnia 6 grudnia 2017r.**

**w sprawie:**

**ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny.**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1786 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr 64/ 2009 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 04 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 3

Regulamin wynagradzania o którym mowa w § 1, podlega poddaniu do wiadomości pracowników Urzędu Gminy i wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018r.

§ 3


Wykonanie Zarządzenia polecam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 4

Nadzór nad przestrzeganiem Zarządzenia sprawuje Zastępca Wójta Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2018r.

WÓJTA GMINY  
  
Sebastian Nowak-Sitkiewicz

**REGULAMIN**  
**WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH**  
**W URZĘDZIE GMINY SITKÓWKA-NOWINY**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin zwany dalej regulaminem obowiązuje pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny na podstawie umowy o pracę i określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, motywacyjnego i przedemerytalnego.

**§ 2.**

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w referacie organizacyjnym i spraw społecznych z niniejszym Regulaminem.

**§ 3.**

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

**§ 4.**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy,
2. pracownika- rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
3. ustawie- oznacza to Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zmianami),

4. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786 ze zmianami).

## **Rozdział 2**

### **Szczegółowe warunki wynagrodzenia**

#### **§ 5.**

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługuje:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i regulaminem;
  - 3) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy;
  - 4) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i regulaminem;
  - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016r. poz. 2217);
  - 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
2. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany:
  - 1) Dodatek funkcyjny;
  - 2) Dodatek specjalny;
  - 3) Dodatek motywacyjny;
  - 4) Premia regulaminowa;
  - 5) Nagroda z funduszu nagród zgodnie z regulaminem.

#### **§ 6.**

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego, stawkę dodatku funkcyjnego, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik nr 3;

## § 7.

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Gminy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 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,
  - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## § 8.

### **Dodatek funkcyjny**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach :
  - Sekretarz Gminy;
  - Zastępca Skarbnika;
  - Kierownicy referatów; zastępcy kierowników referatu;

- kierownik USC;
  - Radca prawny;
  - Kierownicy zespołów;
  - Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
  3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§ 9.**

### **Dodatek specjalny**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony w wysokości nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przyznaje Wójt Gminy na czas określony.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może przyznać dodatek specjalny bez ograniczeń, o których mowa w pkt.1.
5. Dodatek wypłacany jest pracownikom wraz z wynagrodzeniem w terminie określonym w regulaminie.

## **§ 10.**

### **Dodatek motywacyjny**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym Wójt Gminy może podjąć decyzję o uruchomieniu środków na wypłatę dodatków motywacyjnych dla pracowników Urzędu Gminy.
2. Dodatki motywacyjne mają charakter uznaniowy i mogą być wypłacane pracownikom w zależności od stopnia realizacji zadań Urzędu Gminy oraz pozyskanych oszczędności na funduszu płac.
3. W ramach ogólnej kwoty przeznaczonej na dodatki motywacyjne wysokość środków ustala Wójt Gminy.

4. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany z uwzględnieniem między innymi następujących kryteriów:
  - a) oceny pracownika dokonanej przez bezpośredniego przełożonego,
  - b) terminowości realizacji zadań,
  - c) jakości wykonywanej pracy,
  - d) efektywności i sprawności działania,
  - e) zaangażowania w zadania dodatkowe ,
  - f) dyspozycyjności,
  - g) nienagannego zachowania i przestrzegania zasad postępowania urzędnika.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego jest zróżnicowana i wynosi nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika miesięcznie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może przyznać dodatek motywacyjny bez ograniczeń, o którym mowa w pkt.5.
7. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony.
8. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego podejmuje Wójt Gminy.
9. Dodatek motywacyjny wypłacany jest pracownikom wraz z wynagrodzeniem w terminie określonym w regulaminie.

## **§ 11.**

### **Dodatek przedemerytalny**

1. Pracownikom, którzy posiadają bądź nabędą uprawnienia emerytalne – pracodawca może przyznać tzw. Dodatek przedemerytalny w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Dodatek wynosi brutto od 40 – 70% najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeręgowania.
3. Warunkiem otrzymania dodatku jest zadeklarowanie konkretnej daty rozwiązania stosunku pracy, w związku z przejściem na zaopatrzenie emerytalne.
4. Dodatek wypłaca się przez okres co najmniej półroczny, maksymalnie przez rok.

## § 12.

### Premie

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może zostać przyznana premia.
2. Zasady premiowania stosuje się do pracowników obsługi: sekretarka, sprzątaczką, kierowca, pracownik gospodarczy,
3. Premia ma charakter indywidualny i wynika z wykonywania zadań i obowiązków przez pracownika.
4. Premie przyznaje Wójt Gminy, na czas określony.
5. Premię przyznaje się w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
6. Pracownicy wyszczególnieni w pkt. 2, mogą otrzymać premię jeżeli spełniają warunki nienagannej pracy oraz wypełniają swoje obowiązki służbowe w sposób zapewniający sprawne i prawidłowe wykonywanie zadań.
7. Pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych uprawnieni są do premii jedynie w przypadkach uzasadnionych szczególnymi efektami pracy lub wykonywaniem dodatkowych prac, w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
8. Pracownikowi nie przysługuje premia w miesiącach, w których:
  - a) został ukarany karą porządkową na podstawie art. 108 kodeksu pracy,
  - b) nie wykonywał obowiązków pracownika, o których mowa w art. 24 ustawy,
  - c) naruszył obowiązujące u pracodawcy przepisy regulaminu pracy,
  - d) niewłaściwie zabezpieczył powierzone mienie przed kradzieżą, włamaniem i zniszczeniem.

## § 13.

### Świadczenia pieniężne związane z pracą

Pracownikom 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 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
3. odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
4. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

#### **§ 14.**

##### **Odprawa emerytalna lub rentowa**

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy, tj:

- po 10 latach pracy – dwumiesięczne wynagrodzenie;
- po 15 latach pracy – trzymiesięczne wynagrodzenie;
- po 20 latach pracy – sześciomiesięczne wynagrodzenie.

Wynagrodzenie o którym mowa oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

2. Do okresów uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

#### **§ 15.**

##### **Nagroda jubileuszowa**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy, tj:

- a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- b) po 25 latach pracy- 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- c) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- d) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- e) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- f) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.



3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawa do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w pkt. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Punkty 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody

wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 m-cy od tego dnia.

## § 16.

### Nagrody z funduszu nagród

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 10 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy, pozostających w dyspozycji Wójta Gminy.
3. Fundusz nagród może być podwyższony przez Wójta w przypadku oszczędności na funduszu płac.
4. Pracownikom może być przyznana nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Nagrody z funduszu nagród mogą być wypłacane w ramach środków z okazji:
  - a) Dnia Pracownika Samorządowego ( 27 maja);
  - b) Zakończenia roku kalendarzowego.
6. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
7. Nagroda jest przyznawana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym w wysokości nie przekraczającej 100% ostatniego miesięcznego wynagrodzenia pracownika, z zastrzeżeniem pkt. 9.
8. Nagrodę przyznaje Wójt Gminy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może przyznać nagrodę bez ograniczeń, o których mowa w pkt. 7.
10. W sprawach o przyznanie pracownikowi nagrody z funduszu nagród, wniosek do Wójta Gminy składa Sekretarz Gminy bądź Zastępca Wójta Gminy.

## § 17.

### Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 28- go dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych wypłacane jest do końca danego miesiąca.
3. W miesiącu grudniu wynagrodzenie może być wypłacone w dniach od 20 grudnia do 31 grudnia.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
7. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
8. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

## § 18.

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do publicznej wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2018r.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

  
Sławomir Nowackiewicz