

Zarządzenie nr 11/2022
Wójta Gminy Santok
z dnia 25 lutego 2022r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Santok

Na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020r., poz.1320 ze zm.) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282 ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1960 ze zm.) ustala się:

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY SANTOK

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala wymagania w zakresie kwalifikacji, warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Urzędzie Gminy Santok. Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Urzędu Gminy Santok zatrudnionych na podstawie umów o pracę.

§ 2. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca na podstawie „Tabeli stanowisk, zaszeregowań i kwalifikacji pracowników” stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 2207 ze zm.).

§ 4. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę stanowisk, zaszeregowań i kwalifikacji pracowników, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu,
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu.
- 4) tabelę stawek dodatku motywacyjnego, stanowiącą załącznik Nr 4 do regulaminu.

§ 5. Pracownikom przysługuje prawo do premii rocznej na zasadach wskazanych w załączniku Nr 5 do regulaminu.

§ 6. Pracownicy mają prawo do następujących świadczeń związanych z pracą:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatku za wieloletnią pracę,

- 3) nagrody jubileuszowej,
- 4) odprawy emerytalno-rentowej,
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1872 ze zm.).

§ 7. Pracownicy mogą mieć przyznane dodatkowe świadczenia związane z pracą:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek motywacyjny,
- 4) nagrodę.

§ 8. Kierowcy samochodu osobowego, rzemieślnikowi wykonującemu obsługę promu może być przyznane, za jego zgodą, wynagrodzenie ryczałtowe za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, w tym w porze nocnej oraz niedzielę i święta, przysługują świadczenia określone w ustawie.

§ 10. Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 11. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem złożonym z co najmniej dwóch innych pracowników oraz może zostać przyznany pracownikom samodzielnie realizującym wyznaczone zadania.

§ 12. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany wyłącznie na czas określony, nie dłuższy niż rok.

2. Podstawą przyznania dodatku specjalnego może być okresowe zwiększenie obowiązków służbowych lub powierzenie dodatkowych zadań.

3. Dodatek specjalny wynosi do 40% wynagrodzenia zasadniczego i funkcyjnego pracownika. Jest wypłacany co miesiąc.

4. Wysokość dodatku specjalnego ustala Wójt Gminy Santok na wniosek bezpośredniego przełożonego.

§ 13. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje Wójt Gminy Santok na wniosek bezpośredniego przełożonego.

2. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy. Jest przyznawany kwartalnie i wypłacany jednorazowo w ostatnim miesiącu kwartału, w którym został przyznany, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

3. O przyznaniu kwartalnego dodatku motywacyjnego oraz o kwocie jego wysokości dla zastępcy wójta, sekretarza, skarbnika oraz kierowników referatów decyduje wójt.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wójt może przyznać dodatek motywacyjny bez ograniczeń zawartych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

§ 14. Bezpośredni przełożony wnioskujący o dodatek motywacyjny dla pracownika bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wzorowa, godna naśladowania praca przejawiająca się inicjatywą w podejmowaniu działań usprawniających organizację pracy na danym stanowisku,
- 2) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
- 3) osiągnięcie szczególnych wyników indywidualnych i zespołowych w realizowaniu zadań,
- 4) wykonywanie zadań w ramach zastępstwa za nieobecnego pracownika,
- 5) co najmniej trzymiesięczny staż w Urzędzie.

§ 15. 1. Tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 100.000,00 PLN.

2. Fundusz pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy Santok, który może przyznać nagrodę, biorąc pod uwagę zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań służbowych i jego szczególne osiągnięcia zawodowe, a także wykonywanie dodatkowych prac na rzecz pracodawcy.

§ 16. Przyznając nagrodę pracodawca bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zaangażowanie w pracę;
- 2) kreatywność, inicjatywa i samodzielność,
- 3) działania wykraczające poza obowiązki zawodowe, przynoszące urzędowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;
- 4) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy urzędu,
- 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika;
- 6) wysoko ocenianą pracę pracowników realizujących zadania w zespołach zadaniowych, zwłaszcza o charakterze przekraczającym kompetencje poszczególnych referatów, którzy nie otrzymują z tego tytułu dodatków specjalnych;
- 7) inne, szczególnie znaczące osiągnięcia.

§ 17. 1. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, u którego w okresie ostatnich sześciu miesięcy stwierdzono:

- 1) wpłynięcie zasadnej skargi;
- 2) przewlekłość prowadzonych postępowań administracyjnych;
- 3) naruszenie regulaminu pracy;
- 4) udzielenie kary porządkowej.

§ 18. Poza nagrodami, o których mowa w § 15, Wójt może przyznać pracownikom nagrody ze środków pochodzących z oszczędności powstałych w zaplanowanym na dany rok funduszy płac.

§ 19. Nagroda, o której mowa w § 15 oraz § 18, uwzględniana jest w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 20. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

§ 21. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, a przede wszystkim:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 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 regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy w wysokości określonej w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy Santok określającym normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, tabeli przydziału środków czystości oraz ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz pranie odzieży roboczej;
- 5) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 6) ryczałty pieniężne z tytułu używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy wg zasad ustalonych przez Ministra Infrastruktury,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne według zasad określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1872 ze zm.),
- 8) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę wypłacana według zasad określonych w art. 38 ustawy,
- 9) nagroda jubileuszowa wypłacana według zasad określonych w art. 38 ustawy i § 8 rozporządzenia w sprawie wynagradzania.

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

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1 lub w następnym miesiącu po dostarczeniu dokumentu stwierdzającego niezdolność pracownika do pracy.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

§ 22. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności przepisy Kodeksu pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).

§ 23. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022r.

WÓJT GMINY SANTOK
Paweł Piątek



Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2150–3700
II	2200–4000
III	2250–4300
IV	2300–4400
V	2350–4500
VI	2400–4600
VII	2450–4700
VIII	2500–4800
IX	2550–4900
X	2600–5000
XI	2650–5200
XII	2700–5400
XIII	2750–6400
XIV	2800–6600
XV	2850–6800
XVI	2900–7000
XVII	2950–8500
XVIII	3000–8700
XIX	3100–8900

**TABELI STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ
I KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII	8	wyższe ¹⁾	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	7	według odrębnych przepisów	
3.	Audytor wewnętrzny	XV	3	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII	7	wyższe ²⁾	4
5.	Z-ca kierownika referatu (jednostki równorzędnej)	XIII	6	wyższe ²⁾	4
6.	Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	5	według odrębnych przepisów	
7.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	4	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII	5	wyższe ²⁾	4
3.	Informatyk urzędu	XII	-	wyższe ²⁾	4
4.	Inspektor	XII	-	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
5.	Podinspektor	X	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	5
6.	Inspektor ds. BHP	XII	-	według odrębnych przepisów	
7.	Informatyk	X	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	5
8.	Referent, kasjer, księgowy	IX	-	średnie ³⁾	2
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX	-	średnie ³⁾	-

2.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Palacz c.o.	VIII	-	zasadnicze ⁴⁾	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy	V	-	podstawowe ⁵⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	III	-	średnie ³⁾	-
6.	Sprzątaczką	III	-	podstawowe ⁵⁾	-
IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe ²⁾	3
		XI	-	wyższe ²⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	-	średnie ³⁾	3
		IX	-	średnie ³⁾	2
		VIII	-	średnie ³⁾	-

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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 o pracownikach samorządowych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	600
2	800
3	1000
4	1400
5	1600
6	1800
7	2000
8	3000
9	3200

TABELA STAWEK DODATKU MOTYWACYJNEGO

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku motywacyjnego w złotych
Kierownicy Referatów	2000
Zastępcy Kierowników Referatów	1750
Pozostałe stanowiska urzędnicze Sekretarka Pomoce administracyjne	1500
Pozostali pracownicy	1000

Zasady premiowania pracowników

1. Pracownikom, którzy zgodnie z regulaminem oceny okresowej pracowników otrzymali ocenę ogólną bardzo dobrą, przysługuje premia pieniężna w kwocie 1000 zł.
2. Pracownikom, którzy zgodnie z regulaminem oceny okresowej otrzymali ponowną ocenę bardzo dobrą przy kolejnej ocenie, przysługuje premia w wysokości 1500 zł.
3. Premia w wysokości wskazanej w pkt 2 przysługuje także przy każdej kolejnej ocenie bardzo dobrej.
4. Premia jest wypłacana w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia po dokonaniu oceny.