

Zarządzenie Nr 78/2021

Wójta Gminy Somonino

z dnia 21 czerwca 2021 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Somonino.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2, art. 36 ust. 4 i 5 oraz art. 43 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Somonino zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 115/2020 Wójta Gminy Somonino z dnia 10 listopada 2020 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Somonino.

§ 3

Zapoznanie się z Regulaminem wynagradzania pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie odnosi się do wysokości wynagrodzeń od 1 czerwca 2021 r.

WÓJT
mgr Marian Kowalewski



Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Somonino

I Przepisy wstępne

§ 1

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Somonino na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin ustala:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
 - 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii regulaminowej;
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
 - 7) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Somonino;

- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Somonino reprezentowany przez Wójta Gminy Somonino, wykonującego zadania z zakresu prawa pracy;
- 4) Pracownikowi samorządowemu – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Somonino na podstawie umowy o pracę;
- 5) Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 Ustawy;
- 6) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 3 Tabela I do Rozporządzenia.

II Wymagania kwalifikacyjne i wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne dla pracowników samorządowych Urzędu i kandydatów oraz minimalny poziom ich wynagrodzenia zasadniczego zależy od kategorii zaszeregowania, który jest zgodny z Rozporządzeniem.
2. Optymalne wymagania kwalifikacyjne oraz wartość maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego w/w osób wynikający z najwyższej możliwej kategorii zaszeregowania określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu umieszczono również wielkości opisane w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
6. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym może być przyznany dodatek funkcyjny lub dodatek specjalny.

III Dodatek funkcyjny

§ 4

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany wyłącznie na niżej wymienionych stanowiskach:
 - 1) Sekretarz Gminy;
 - 2) Kierownik referatu;
 - 3) Główny Księgowy;
 - 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 5) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 6) Radca prawny;
 - 7) Pełnomocnik ds. informacji niejawnych;
 - 8) Główny specjalista.
2. Dodatek funkcyjny jest ustalany i przyznawany przez Wójta Gminy Somonino w kwocie wynikającej z załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownicy samorządowi otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu otrzymują go w kwocie dotychczasowej.
4. Dodatek funkcyjny może być wypowiedziany, bądź przyznany w innej wysokości na podstawie decyzji Wójta Gminy Somonino.

IV Dodatek specjalny

§ 5

1. Dodatek specjalny może być przyznany decyzją Wójta Gminy Somonino pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, w kwocie nie większej niż 70% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.



V Dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, odprawa z tytułu przejścia pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę

§ 6

1. Dodatek za wieloletnią pracę, nagrodę jubileuszową i odprawę z tytułu przejścia pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę przyznaje się na zasadach określonych w art. 38 Ustawy.
2. Szczegółowe warunki wypłaty dodatku za wieloletnią pracę określa § 7 Rozporządzenia.
3. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa zgodnie z zasadami określonymi w § 8 i § 11 ust. 1 i 2 Rozporządzenia.
4. Pracownik samorządowy przechodzący na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę otrzymuje odprawę w wysokości uzależnionej od udokumentowanego okresu zatrudnienia, zgodnie z art. 38 ust. 5 Ustawy.
5. Odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana zgodnie z § 9 ust. 1 Rozporządzenia.

VI Premia regulaminowa

§ 7

1. Pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Wójt Gminy Somonino może przyznać premię regulaminową w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia.
2. Fundusz premiowy może wynosić do 3% środków na wynagrodzenia zasadnicze.
3. Premia a także jej wysokość ma charakter uznaniowy, jednak jej maksymalna wysokość wynosi 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku pomocniczym i obsługi.
4. Wysokość premii regulaminowej dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest uzależniona od ilości i stopnia trudności przewidzianych do wykonania zadań i jest każdorazowo określana w umowie o pracę.
5. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku pomocniczym i obsługi traci prawo do premii regulaminowej za dany miesiąc w całości lub w części w przypadku nie wywiązania się z obowiązków pracowniczych określonych w Kodeksie pracy, Regulaminie pracy oraz w umowie o pracę.



6. O utracie prawa do premii, o której mowa w ust. 5, w części lub w całości pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku pomocniczym i obsługi jest informowany na piśmie z podaniem przyczyn podjęcia przez Wójta Gminy Somonino takiej decyzji. W tym przypadku przepisy o wypowiedzeniu warunków pracy nie mają zastosowania.
7. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku pomocniczym i obsługi zachowuje prawo do premii regulaminowej za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
8. Premia regulaminowa jest wypłacana w okresach miesięcznych łącznie z wynagrodzeniem za pracę za dany miesiąc zgodnie z uregulowaniami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

VII Nagrody

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom samorządowym mogą być przyznawane nagrody.
2. Nagrody przyznaje Wójt Gminy Somonino pracownikom samorządowym za osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym m.in. za:
 - 1) sprawną, profesjonalną i bezkonfliktową obsługę klientów urzędu;
 - 2) inicjatywę i zaangażowanie pracownika w rozwiązywaniu spraw złożonych;
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika lub zadań zleconych;
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań;
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy;
 - 6) samokształcenie, podnoszenie swoich umiejętności i kwalifikacji – tj. szkolenia, kursy, studia wyższe I lub II stopnia, studia podyplomowe, studia doktoranckie lub uzyskanie stopnia doktora;
3. Nagrody mają charakter uznaniowy, a ich wysokość ustala Wójt Gminy Somonino uwzględniając absencje chorobowe i urlopy wychowawcze pracownika.
4. O przyznaniu nagrody pracownik samorządowy zawiadamiany jest na piśmie, a kopia przedmiotowego zawiadomienia dołączana jest do akt osobowych pracownika samorządowego.



VIII Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 9

Pracownikom samorządowym wykonującym na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje świadczenie zgodnie z unormowaniami zawartymi w Ustawie.

IX Dodatek za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej

§ 10

1. Pracownikowi samorządowemu sprawującemu opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej Wójt Gminy Somonino może przyznać z tego tytułu dodatek w kwocie 500 zł brutto na miesiąc za jedną osobę, ale nie więcej niż 700 zł brutto za miesiąc w przypadku większej liczby osób będących w służbie przygotowawczej, nad którymi dany pracownik sprawuje pieczę.
2. Dodatek opisany w ust. 1 wypłacany jest opiekunowi na koniec każdego miesiąca wraz z jego wynagrodzeniem za pracę.

X Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 11

Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy z przyczyn niezależnych od niego wg. zasad określonych w art. 81 Kodeksu pracy.

XI Rozliczenie podróży służbowej

§ 12

Do należności pracowników samorządowych z tytułu podróży służbowej stosuje się Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

XII Wylączenie podmiotowe

§ 13

Zasady ustalania wynagrodzenia wraz z dodatkiem funkcyjnym dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania i wyboru określa Rozporządzenie.

XIII Postanowienia końcowe

§ 14

1. Pracownicy samorządowi, którzy w dniu wejścia w życie Ustawy nie spełniali wymagań kwalifikacyjnych określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych warunkach.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty zapoznania się z nim pracowników samorządowych.
3. Zmiany postanowień Regulaminu wynagradzania dokonuje się na takich samych zasadach jak jego stanowienie i wchodzi w życie po upływie 14 dni od zapoznania się z nimi pracowników samorządowych.



L.p.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania	Minimalna płaca zasadnicza (w złotych)	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Maksymalna płaca zasadnicza (w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Maksymalny dodatek funkcyjny w % minimalnej płacy zasadniczej z kolumny 4 dla stanowisk urzędniczych
						Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Stanowiska kierownicze urzędnicze									
1.	Sekretarz gminy	XVII	2 100	XXII	8 500	wyższe o odpowiednim kierunku	4	-	do 180
2.	Kierownik referatu	XIII	1 940	XX	8 000	wyższe o odpowiednim kierunku	4	-	do 160
3.	Kierownik USC	XVI	2 000	XVIII	7 500	wg odrębnych przepisów			do 100
4.	Z-ca kierownika USC	XIII	1 940	XVII	7 000	wg odrębnych przepisów			do 100
5.	Główny księgowy	XV	1 980	XVIII	7 500	wg odrębnych przepisów			do 100
6.	Audytór wewnętrzny	XV	1 980	XVIII	7 500	wg odrębnych przepisów			do 100
7.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	1 940	XVI	6 100	wg odrębnych przepisów			do 100
Stanowiska urzędnicze									
1.	Radca prawny	XIII	1 940	XVII	7 000	wg odrębnych przepisów			do 100
2.	Główny specjalista	XII	1 920	XVI	6 100	wyższe o odpowiednim kierunku	4	wyższe II stopnia o odpowiednim kierunku; staż pracy – 4 lata	do 100

3.	Główny specjalista ds. BHP	XII	1 920	XVI	6 100	wg odrębnych przepisów			-
4.	Inspektor	XII	1 920	XV	6 000	wyższe o odpowiednim kierunku	3	-	-
						średnie o odpowiednim profilu	5	-	-
5.	Starszy specjalista	XI	1 900	XIV	5 000	wyższe o odpowiednim kierunku	3	-	-
6.	Starszy informatyk	XI	1 900	XIV	5 000	wyższe o odpowiednim kierunku	3	-	-
7.	Starszy specjalista ds. BHP	XI	1 900	XIV	5 000	wg odrębnych przepisów			-
8.	Specjalista ds. BHP	XI	1 900	XIV	5 000	wg odrębnych przepisów			-
9.	Specjalista, podinspektor	X	1 880	XIII	4 800	wyższe o odpowiednim kierunku	-	-	-
						średnie o odpowiednim profilu	3	-	-
10.	Informatyk	X	1 880	XIII	4 800	wyższe o odpowiednim kierunku	-	wyższe o odpowiednim kierunku	-
						średnie o odpowiednim profilu	3	-	-
11.	Samodzielny referent	IX	1 860	XII	4 700	średnie o odpowiednim profilu	2	wyższe I stopnia o odpowiednim kierunku; staż pracy – 2 lata	-
12.	Referent, kasjer,	IX	1 860	XII	4 700	średnie o	2	-	-

	księgowy					odpowiednim profilu			
13.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	1 840	XI	4 500	średnie o odpowiednim profilu	-	-	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi									
1.	Sekretarka	IX	1 860	XII	4 700	średnie o odpowiednim profilu	-	-	-
2.	Pomoc administracyjna	III	1 740	IX	4 300	średnie o odpowiednim profilu	-	-	-
3.	Robotnik gospodarczy	V	1 780	VIII	4 000	podstawowe	-	-	-
4.	Sprzątaczką	III	1 740	VI	3 500	podstawowe	-	-	-
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	1 920	XV	6 000	wyższe o odpowiednim kierunku	3	-	-
		XI	1 900	XV	6 000		-		
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	1 880	XIII	4 800	średnie o odpowiednim profilu	3	-	-
		IX	1 860	XIII	4 800		2		
		VIII	1 840	XIII	4 800		-		

