

ZARZĄDZENIE Nr 14/19
WÓJTA GMINY STRZELECZKI

z dnia 14 lutego 2019 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r.poz.1260 ze zm.)¹ oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936 ze zm.)² zarządza się, co następuje:

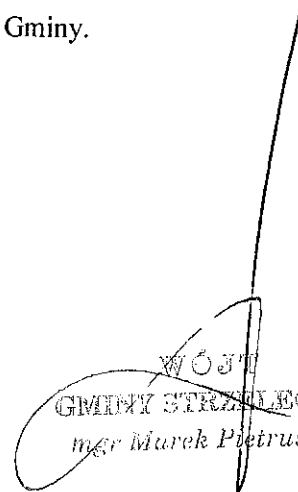
§ 1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Strzelecзки zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 365/17 Wójta Gminy Strzelecзки z dnia 07 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Sekretarz Gminy.

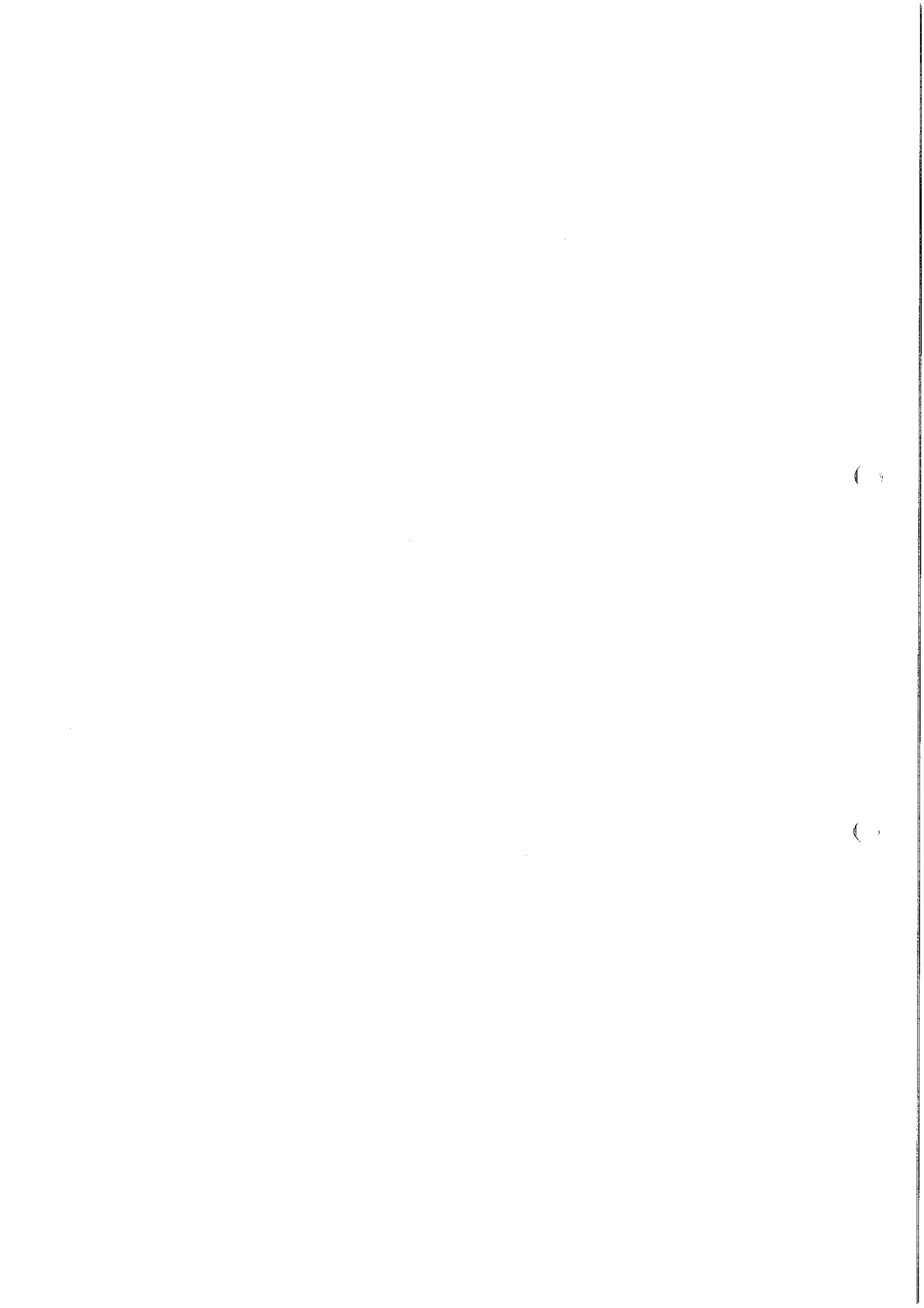
§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
GMINY STRZELECZKI
mgr Marek Pietruszka

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r., poz. 1669

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r., poz. 2437



REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY STRZELECZKI

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem 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 i specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Strzeleccki.
- b) kierownikowi urzędu - oznacza to Wójta Gminy Strzeleccki lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Strzeleccki na podstawie umowy o pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Strzeleczy na podstawie umowy o pracę.

I TABELA

Stanowiska urzędnicze kierownicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne i ew. sposób ich udokumentowania
Sekretarz Gminy	Wyższe - 4 lata stażu pracy
Kierownik USC – Z-ca Kierownika USC	Wyższe – wg odrębnych przepisów
Komendant Gminny ochrony przeciwpożarowej	Wyższe – 4 lata stażu pracy
Kierownik referatu	Wyższe – 4 lata stażu pracy

II Tabela

Stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
Główny specjalista	Wyższe – 4 lata stażu pracy
Inspektor	Wyższe – 3 lata stażu pracy Średnie – 5 lat pracy
Starszy specjalista, starszy informatyk	Wyższe – 3 lata stażu pracy
Starszy specjalista ds. BHP	Wg odrębnych przepisów
Podinspektor, informatyk	Wyższe – bez wymogu stażu pracy, Średnie – 3 lata stażu pracy
Specjalista	Średnie
Specjalista ds. BHP	Wg odrębnych przepisów
Samodzielny referent	Średnie – 2 lata stażu pracy
Referent prawny	Wyższe prawnicze – bez wymogu stażu pracy
Referent prawno-administracyjny	Wyższe prawnicze lub administracyjne – bez wymogu stażu pracy
Referent Kasjer, Księgowy	Średnie – 2 lata stażu pracy
Młodszy referent, Młodszy księgowy	Średnie – bez wymogu stażu pracy

III TABELA

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Wyższe – 3 lata stażu pracy
	Wyższe – bez wymogu stażu pracy
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Średnie – 3 lata stażu pracy
	Średnie – 2 lata stażu pracy
	Średnie – bez wymogu stażu pracy
Rzemieślnik specjalista	Zasadnicze zawodowe – 3 lata stażu pracy
Kierowca samochodu osobowego	Wg odrębnych przepisów
Pracownik gospodarczy	Podstawowe – bez wymogu stażu pracy
Sprzątaczką	Podstawowe – bez wymogu stażu pracy
Goniec	Podstawowe – bez wymogu stażu pracy
Pomoc administracyjna	Średnie - bez wymogu stażu pracy
Sekretarka	Średnie - bez wymogu stażu pracy
Konserwator	Zasadnicze – bez wymogu stażu pracy

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.

§ 5

1. Ustala się tabelę minimalnego (ustawowe) i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego dla pracowników Urzędu Gminy Strzeleczy zatrudnionych podstawie umowy o pracę – załącznik nr 2.

I. TABELA

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1.700	2.450
II	1.720	2.500
III	1.740	2.600
IV	1.760	2.650
V	1.780	2.700
VI	1.800	3.100
VII	1.820	3.300
VIII	1.840	3.500
IX	1.860	3.600
X	1.880	3.700
XI	1.900	3.800
XII	1.920	4.100
XIII	1.940	4.300
XIV	1.960	4.500
XV	1.980	4.600
XVI	2.000	5.000
XVII	2.100	5.500
XVIII	2.200	5.900
XIX	2.400	6.300
XX	2.600	6.600
XXI	2.800	6.900
XXII	3.000	7.200

2. Ustala się tabelę maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego dla urzędniczych stanowisk kierowniczych :

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku w złotych
1	do - 1700
2	do - 2000
3	do - 2300
4	do - 2800

3. Ustala się tabelę minimalnego (ustawowego) i maksymalnego wynagrodzenia miesięcznego zasadniczego dla stanowisk określonych w § 3 ust. 1 (załącznik nr 1) – załącznik nr 3

Tabela Nr I

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia – grupa	Maksymalny poziom wynagrodzenia – grupa	Stawka maksymalna dodatku funkcyjnego w zł
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XIX	do 2800
2.	Kierownik USC	XVI	XVIII	do 1700
3.	Z-ca kierownika USC	XIII	XVI	do 1700
4.	Kierownik referatu	XIII	XVII	do 1700
5.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII	XVI	do 1700

Tabela Nr II

1.	Główny specjalista	XII	XVI	
2.	Inspektor	XII	XVI	
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI	XV	
4.	Starszy specjalista ds. BHP	XI	XV	
5.	Podinspektor, Informatyk	X	XIV	
6.	Specjalista	X	XIV	
7.	Specjalista ds. BHP	X	XIV	
8.	Samodzielny referent	IX	XIII	
9.	Referent prawny	VIII	XII	
10.	Referent prawno- administracyjny	VIII	XII	
11.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX	XIII	
12.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII	XII	

Tabela Nr III

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV	
		XI	XIII	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII	
		IX	XII	
		VIII	XI	
3.	Rzemieślnik specjalista	X	XIII	

4.	Kierowca samochodu osobowego	VII	X	
5.	Robotnik gospodarczy	V	VIII	
6.	Sprzątaczką	III	VII	
7.	Goniec	II	IV	
8.	Pomoc administracyjna	III	VIII	
9.	Sekretarka	IX	XI	
10.	Konserwator	VIII	XI	

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 6

1. Pracownikom może być przyznana uznaniowa nagroda regulaminowa .
2. Określam następujące nagrody uznaniowe:
 - z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego,
 - indywidualna za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - roczna za szczególnie osobisty wkład pracy w realizację zadań.
3. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który:
 - został ukarany karą porządkową,
 - otrzymał negatywną ocenę okresową,

§ 7

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego oraz zasiłku macierzyńskiego.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wliczany do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego oraz zasiłku macierzyńskiego.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

§ 10

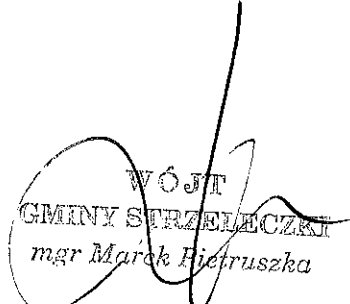
Pracownikom Urzędu Gminy Strzeleczerki przysługują dodatki :

- za udokumentowaną znajomość języka niemieckiego, jako języka pomocniczego mniejszości narodowych w wysokości – 10 (%) wynagrodzenia zasadniczego,
- za posiadane uprawnienia ogólnie budowlane i specjalistyczne w budownictwie 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie 28 lutego 2019 roku.


WÓJT
GMINY STRZELCZERKI
mgr Marek Pietruszka