

**Zarządzenie Nr 154/2021
Wójta Gminy Rakszawa
z dnia 10 listopada 2021 r.**

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Rakszawie.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2021 r., poz.1372 ze zm.) oraz art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2021 poz. 1320 ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz.1960) w związku z art. 18 ustawy z dnia 17 września 2021r. o zmianie ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2021r., poz. 1834)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Rakszawie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia, zwany dalej Regulaminem wynagradzania.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 58/2018 Wójta Gminy Rakszawa z dnia 21 maja 2018r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Rakszawie z późniejszymi zmianami.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

**WÓJTA GMINY
RAKSZAWA**
Jacek Szubart

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W RAKSZAWIE

§ 1

Regulamin wynagradzania dotyczy pracowników Urzędu Gminy w Rakszawie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych na poszczególnych stanowiskach pracy i szczegółowe warunki wynagradzania - załącznik nr 1,
- 2) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego - załącznik nr 2,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego oraz innych dodatków,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Rakszawie;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 4) kodeks pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 5) pracowniku- rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Rakszawie na podstawie umowy o pracę,
- 6) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Rakszawie,?
- 7) kierownik urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Rakszawa,
- 8) ochronie danych osobowych „RODO” – rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 3

W uzasadnionych przypadkach kierownik urzędu może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1, może być również przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem zespołem ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.

§ 5

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych (w tym wynikającego z zastępstwa powyżej m-ca) lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust.3.
5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
6. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.
7. Dodatek specjalny nie przysługuje w okresie niewykonywania pracy z powodu choroby lub opieki.

§ 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, w wysokości do 7 % rocznego planu na wynagrodzenia osobowe pracowników, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym nagrody roczne, oraz okolicznościowe - przyznawane niezależnie od oceny pracy pracownika.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji kierownika urzędu i może być zwiększony w ramach powstałych oszczędności finansowych w wynagrodzeniach osobowych pracowników.
3. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu z własnej inicjatywy bądź na wniosek Sekretarza lub kierownika referatu.
4. Ustala się rodzaje nagród:
 - a) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – przyznawane i wypłacane w uzasadnionych przypadkach w dowolnym czasie;
 - b) roczne – przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy w danym roku kalendarzowym;
 - c) okolicznościowe – przyznawane niezależnie od oceny pracy pracownika na dzień samorządu terytorialnego (27 maja) lub święta niepodległości (11 listopada).
5. Przyznanie i wysokość nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagrody rocznej mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.
6. Wysokość nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagrody roczne dla poszczególnych pracowników ustalana jest w oparciu o:
 - a) Zaangażowanie pracownika w wykonywanie swoich obowiązków,
 - b) Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika.
 - c) Wprowadzania przez pracownika działań usprawniających na stanowisku pracy.
7. Nagrody rocznej nie może otrzymać pracownik, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową, nagany lub upomnienia.
8. Nagrody przyznawane niezależnie od oceny pracy pracownika, wypłacane są w jednakowej wysokości wszystkim pracownikom, którzy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed miesiącem przyznania nagrody przepracowali efektywnie co najmniej 6 miesięcy i nie są pomniejszane za okresy pobierania świadczeń chorobowych i opieki.

§7

Zwiększenia wynagrodzeń tzw. podwyżki mogą nastąpić w każdym czasie, pod warunkiem posiadania środków na ten cel. Ustala się rodzaje podwyżek:

- 1) podwyżka inflacyjna – przyznawane raz za rok do końca pierwszego kwartału. Kierownik urzędu zarządza przyznanie podwyżki inflacyjnej na podstawie danych przedstawionych przez GUS w

- oparcie o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych. Wysokość podwyżki inflacyjnej zależy od wskaźnika inflacji za poprzedni rok.
- 2) podwyżka po awansie – przysługuje pracownikowi na skutek zmiany kategorii zaszeregowania na wyższą.
 - 3) podwyżka uznaniowa – uzależniona od woli pracodawcy.
 - 4) podwyżka grupowa - rozpatrywana na wniosek grupy pracowników.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz kodeksu pracy.

§ 9

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WÓJT GMINY
RAKSZAWA
Jacek Szubart
Jacek Szubart

**WYKAZ STANOWISK, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE
WARUNKI WYNAGRADZANIA**

Lp	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszeregowania		Kwota dodatku funkcyjnego (maksymalna)
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	min	max	
Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1	Sekretarz Gminy	wyższe ¹⁾	4	XVII	XIX	do 2900
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XVI	XVII	do 2900
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XIII	XV	do 2900
4	Kierownik referatu	wyższe ¹⁾	4	XIII	XV	do 2900
Stanowiska urzędnicze						
1	Radca prawny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XIII	XV	-
2	Starszy inspektor	wyższe	4	XII	XIV	-
3	Inspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5	XII	XIV	-
4	Informatyk urzędu	wyższe ¹⁾	4	XII	XIV	-
5	Podinspektor	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3	X	XII	-
6	Główny specjalista ds. BHP	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XII	XIV	-
7	Specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XI	XIII	-
8	Samodzielny referent	średnie ²⁾	2	IX	XI	-

9	Referent prawno-administracyjny	wyższe ¹⁾	-	VIII	IX	-
10	Referent, kasjer, księgowy	średnie ²⁾	2	IX	XI	-
11	Młodszy referent	średnie ²⁾	-	VIII	IX	-
12	Starszy archiwista	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	X	XII	-
13	Archiwista	średnie ²⁾	2	IX	XI	-
Stanowiska pomocnicze						
1	Sekretarka	średnie ²⁾	-	IX	XI	-
2	Pomoc administracyjna	średnie ²⁾	-	III	V	-
Stanowiska pracowników obsługi						
1	Konserwator	zasadnicze ³⁾	-	IX	XI	-
2	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴⁾	-	V	VII	-
3	Sprzątaczką, sprzątaczą	podstawowe ⁴⁾	-	III	V	-
4	Goniec	podstawowe ⁴⁾	-	II	IV	-

1) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650 i 730), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

2) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie

zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 3) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku

WÓJT GMINY
RAKSZAWA
Jack Szubart

TABELA MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	KWOTA W ZŁOTYCH
I	3600
II	3700
III	3800
IV	3900
V	4000
VI	4200
VII	4400
VIII	4600
IX	4900
X	5200
XI	5400
XII	5700
XIII	5800
XIV	5900
XV	6000
XVI	6100
XVII	6200
XVIII	6300
XIX	6400
XX	6500
XXI	6600
XXII	6700

Wartości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz.1960).

**WÓJT GMINY
RAKSZAWA**
Jacek Szubart