ZARZĄDZENIE NR 15/2021
WÓJTA GMINY TARNOWIEC z dnia 16 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu
Gminy w Tarnowcu

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
(t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec, zwany dalej „Regulaminem Wynagradzania”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z chwilą wejścia w życie..Regulaminu Wynagradzania”, o którym mowa w § 1, tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Tarnowiec:

1) Zarządzenie Nr 6/2015 z dnia 16 listopada 2015 r., w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec;
2) Zarządzenie Nr 1/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r., w sprawie zmiany Zarządzenia nr 6/2015 roku Wójta Gminy Tarnowiec dotyczącego ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników UG w Tarnowcu;
3) Zarządzenie Nr 1/2019 z dnia 2 stycznia 2019 r., w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 6/2015 roku Wójta Gminy Tarnowiec dotyczącego ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu;
4) Zarządzenie Nr 12/2021 z dnia 26 października 2021 r., w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Tarnowiec oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tarnowiec.

Załącznik Nr I do Zarządzenia
Nr 15/2021 Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 16 grudnia 2021 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY TARNOWIEC

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§1

1. Regulamin Wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:

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

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§2

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się
z niniejszym Regulaminem.

§3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Tarnowcu,
b) kierowniku urzędu - oznacza to Wójta Gminy Tarnowiec,
c) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Tarnowcu na podstawie umowy o pracę,
d) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w 1 kategorii zaszeregowania określone
w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§4

Ustala się, że pracowników obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§5

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.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody
jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lubrentę z tytułu
niezdolności do pracy określa ustawa 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 (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1960).

§6

1. Określa się poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach
zaszeregowania zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Określa się maksymalne kwoty miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IV. WARUNKI PRZYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD

§7

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne
osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. W tym celu, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzony jest
przez pracodawcę fundusz nagród w wysokości do 5% planowanych środków na wynagrodzenia, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.
3. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez kierownika urzędu w ramach powstałych oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków
pracownika,
e) podejmowanie działań usprawniających na stanowisku pracy.
5. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu.

6. Nagrody mogą być przyznawane i wypłacane w każdym czasie
z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 4.
7. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO,

DODATKU SPECJALNEGO

§8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych związanych
z kierowaniem zespołem lub koordynowaniem zadań, sekretarzowi gminy, radcy prawnemu, oraz kierownikowi i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz Kierownikom poszczególnych Wydziałów przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony uwarunkowany okolicznościami, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 30% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1282 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1960). Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wiktdr Barańsk

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzali iii

Wymagania kwalifikacyjne oraz poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu.

Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcania i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn.zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

Lp. Stanowisko Poziom
wynagrodzenia
zasadniczego w
kategoriach
zaszeregowania

Minimalne

wymagania
kwalifikacyjne 1

Wykształcenie
oraz umiejętności
zawodowe

Staż pracy
(w latach)

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1. Sekretarz Gminy XVII -XX wyższe według art.5
ustawy o
pracownikach
samorządowych
2. Kierownik Urzędu
Stanu Cywilnego

XVI-XVI1I według odrębnych przepisów

3. Zastępca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego

XIII-XVII według odrębnych przepisów

4. Kierownik Wydziału XIII-XVII wyższe2 4

Stanowiska urzędnicze

1. Radca Prawny XIII-XVIII według odrębnych przepisów

2. Główny Specjalista XII-XVII wyższe2 4

3. Inspektor XII-XVII wyższe2 3

4. Starszy Inspektor XII-XVII wyższe2 3

Podinspektor
Informatyk

x-xv wyższe2
średnie3

3

5. Specjalista x-xv wyższe 2 3

6. Samodzielny referent IX-XIV Średnie3 2

7. Referent, kasjer, księgowy IX-XIV Średnie3 2

8. Młodszy referent,
młodszy księgowy

VIII -XIV Średnie3 -

9. Administrator bezpieczeństwa
informacji (IDO)

XIII -XVII według odrębnych przepisów

1

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Sprzątaczka III-XI Podstawowe^ -

2. Pomoc administracyjna III-XIV Średnie

3. Sekretarka IX-XIV Średnie

2Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. I ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2019 r. poz.
478. z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
3 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 2021 r. poz. 082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu d stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
4 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.
5 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.

WiłobyBarański

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
z uwzględnieniem maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania Kwota w złotych

I 2.150-4.000
II 2.200-4.200
III 2.250-4.400
IV 2.300-4.600
V 2.350-4.800
VI 2.400-5.000
VII 2.450-5.200
VIII 2.500-5.400
IX 2.550-5.600
X 2.600-5.800
XI 2.650-6.000
XII 2.700-6.200
XIII 2.750-6.400
XIV 2.800-6.600
XV 2.850-6.800
XVI 2.900-7.000
XVII 2.950-7.200
XVIII 3.000-7.400
XIX 3.100-7.600
XX 3.200-7.800
XXI 3.400-8.000
XXII 3.600-8.200

WÓ-J-T-—
wiec

Wiktor Barański

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania

Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych
stanowisk

Lp. Stanowisko Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
(kwota w złotych)

1. Sekretarz Gminy 1.760,00
2. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego 1.600,00
3. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego 1.500,00
4. Kierownik Wydziału 1.600,00
5. Radca Prawny 1.600,00

Gmin^^Sraowiec

Wiktt/r Barański