

ZARZĄDZENIE NR 26/2024
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 15 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Czernikowo.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530 t.j.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Czernikowo, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 67/2023 Wójta Gminy Czernikowo z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Czernikowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2024 r.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY CZERNIKOWO

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki przyznawania oraz sposób i warunki wypłacania premii,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Czernikowo na podstawie umowy o pracę.

§3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Czernikowo,
2. pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Czernikowo,
3. Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Czernikowo,
4. pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Czernikowo na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
5. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j.),
6. Kodeksie pracy - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 t.j.),
7. rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.).

§4

1. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko.
2. Dane przekazane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119/1 z 4 maja

2016 r.) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

3. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
4. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
5. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji określony w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W urzędzie obowiązuje 1 - miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Wprowadza się maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
3. Pracownikom, którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Kwotę wynagrodzenia zasadniczego pracownika zwiększa się o kwotę 700,00 zł. brutto w okresie 18 miesięcy przed przejściem na emeryturę po złożeniu przez pracownika pisemnego wniosku zawierającego oświadczenie o terminie przejścia na emeryturę.
5. Kwotę wynagrodzenia zasadniczego pracownika zwiększa się w zależności od stażu pracy w następującej wysokości:
 - a. 2% płacy zasadniczej za staż pracy powyżej 25 lat;
 - b. 2% płacy zasadniczej za staż pracy powyżej 30 lat;
 - c. 2% płacy zasadniczej za staż pracy powyżej 35 lat.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt.
2. W uzasadnionych przypadkach Wójt może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Wójt może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 9

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu.

§10

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku, gdy praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego, zasiłek macierzyński, dodatkowy zasiłek macierzyński i zasiłek rodzicielski.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 11

Premia

1. Tworzy się fundusz premii w ramach posiadanych środków dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premie przyznaje Pracodawca.
5. Wypłata premii dokonywana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia.

§ 12

Godziny nadliczbowe

Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, w tym także w godzinach nocnych lub w dniach wolnych od pracy przysługuje według wyboru, dodatkowe wynagrodzenie albo czas wolny od pracy w tym samym wymiarze.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 13

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 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. odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
4. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
5. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
6. odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 14 niniejszego regulaminu,
7. nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 15 niniejszego regulaminu.

§ 14

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§15

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent miesięcznego wynagrodzenia.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 powyżej mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§16

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1690 t.j.).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2780 t.j.).

Rozdział 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Pracownik nowo zatrudniony zapoznaje się z niniejszym Regulaminem przed dopuszczeniem do pracy. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 18

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

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

| Kategoria zaszeregowania | Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego (w złotych) |
|--------------------------|--|
| I | 4600 |
| II | 4700 |
| III | 4800 |
| IV | 4900 |
| V | 5000 |
| VI | 5100 |
| VII | 5200 |
| VIII | 5400 |
| IX | 5700 |
| X | 5900 |
| XI | 6300 |
| XII | 6600 |
| XIII | 6700 |
| XIV | 6900 |
| XV | 7100 |
| XVI | 7300 |
| XVII | 7900 |
| XVIII | 8900 |
| XIX | 9900 |
| XX | 10900 |

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

| stanowisko | wymagane kwalifikacje wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | wymagane kwalifikacje- staż pracy w latach | kategoria zaszeregowania |
|--|---|---|--------------------------|
| Sekretarz gminy | wyższe | 4 (w tym 2 na kierowniczym stanowisku) | XX |
| Kierownik urzędu stanu cywilnego | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów | XVI |
| Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | wyższe | według odrębnych przepisów | XV |
| Kierownik referatu | wyższe | 4 | XV |
| Audytór wewnętrzny | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów | XX |
| Zastępca skarbnika | wyższe lub podyplomowe ekonomiczne | 3 | XV |

STANOWISKA URZĘDNICZE

| stanowisko | wymagane kwalifikacje wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | wymagane kwalifikacje- staż pracy w latach | kategoria zaszeregowania |
|-------------------|---|---|--------------------------|
| Starszy inspektor | wyższe | 4 | XIV |
| Inspektor | wyższe średnie | 3 5 | XIV |
| Inspektor ds. bhp | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów | XIV |
| Podinspektor | wyższe średnie | - 3 | XIII |
| Informatyk | wyższe | 4 | XIV |
| Referent | średnie wyższe | 2 0 | XII |
| Młodszy referent | średnie | - | VII |

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

| stanowisko | wymagane kwalifikacje wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | wymagania kwalifikacyjne - staż pracy w latach | kategoria zaszeregowania |
|--|---|--|-----------------------------|
| Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | Wyższe/średnie | 3/5 | XI |
| Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | średnie | - | VII |
| Pomoc administracyjna | średnie | - | XII |
| Pracownik gospodarczy | podstawowe | - | XII |
| Sprzątaczką | podstawowe | - | XII |
| Kierowca autobusu | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów | XII |
| Kierowca samochodu ciężarowego | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów | XII |

DODATEK FUNKCYJNY

| Stanowisko | Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych |
|--|---|
| Sekretarz gminy | 2 550 |
| Kierownik urzędu stanu cywilnego | 850 |
| Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | 500 |
| Zastępca skarbnika | 850 |
| Audytor wewnętrzny | 500 |
| Kierownik referatu | 500 |

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/-a, zatrudniony/-a w Urzędzie Gminy Czernikowo, na stanowisku.....niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią obowiązującego w ww. Urzędzie Regulaminem Wynagradzania

.....
(data i podpis pracownika)