

**ZARZĄDZENIE NR 23  
WÓJTA GMINY RACZKI**

z dnia 22 listopada 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Raczki**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z póź. zm.), w związku z art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Raczki, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 11 Wójta Gminy Raczki z dnia 11 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Raczki.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od daty podania go do wiadomości pracowników.

Wójt

**Andrzej Szymulewski**

Załącznik do Zarządzenia Nr 23

Wójta Gminy Raczki

z dnia 22 listopada 2016 r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA Pracowników Urzędu Gminy Raczki**

### **I. PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

**§ 2.** Postanowienie regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Raczki na podstawie umowy o pracę.

**§ 3.** Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez inspektora ds. organizacyjnych i kadrowych. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączony do jego akt.

**§ 4.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Raczki;
- 2) kierownika Urzędu – oznacza to Wójta Gminy Raczki lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Raczki na podstawie umowy o pracę.

### **II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

**§ 5. 1.** Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska na których, przydzielony będzie dodatek funkcyjny stanowiące załącznik Nr 1 do regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w:

- 1) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.);
- 2) Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r. poz. 902, z późn. zm.).

### **III. SZCZEGÓLNE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

**§ 6. 1.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi 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 w odrębnych przepisach.

3. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania stanowiące załącznik Nr 2 do regulaminu.

#### **IV. WARUNKI I SPOSOBY PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO ISPECJALNEGO**

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku Nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 3 do regulaminu.

4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, w okresie wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 4.

#### **V. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD**

§ 8. 1. Pracownikowi samorządowemu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana nagroda.

2. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego, a także sekretarza gminy lub z własnej inicjatywy.

3. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

#### **VI. PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

§ 9. 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 przepisów regulujących 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 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym zakresie;
- 4) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237<sup>7</sup> Kodeksu Pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Wójta Gminy Raczki w sprawie regulaminu pracy.
- 5) zwrot kosztów delegacji służbowych wg. zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

#### **VII. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

§ 10. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do dnia 28 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 11. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 12. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w komórce ds. organizacyjnych i kadrowych.

**TABELA STANOWISK**

Wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

**1. Stanowiska kierownicze urzędnicze:**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XX	8	wyższe	art. 5 ust. 2 uops	
2.	Kierownik USC	XVI - XVIII	6	wyższe	art. 6a ust. 1 uopasc	
3.	Z-ca Kierownika USC	XIII- XVI	4	wyższe	art. 6a ust. 1 uopasc	
4.	Kierownik referatu	XIII-XIX	5	wyższe	4	

**2. Stanowiska urzędnicze:**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Radca Prawny	XIII - XVIII	8	wyższe	4	
2.	Inspektor	XII - XIX	-	wyższe	3	
3.	Podinspektor	X - XVII	-	wyższe średnie	- 3	
4.	Informatyk	X- XIV	-	wyższe średnie	- 3	
5.	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie	2	
6.	Referent	IX-XI	-	średnie	2	
7.	Młodszy referent	VIII- X	-	średnie	-	

**3. Stanowiska pomocnicze i obsługi:**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Robotnik gospodarczy	V- XI	-	podstawowe		
2.	Sprzątaczką	III- XI	-	podstawowe		
3.	Archiwista	VII-X	-	średnie		

Studia prawnicze lub administracyjne i tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne. Zatrudniony kierownik USC oraz zastępca kierownika USC zobowiązany jest do uzupełnienia wykształcenia do dnia 29 października 2014 r.

#### **4. Inne stanowiska:**

Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania:

- Skarbnik Gminy - ustala się warunki wynagradzania stosując odpowiednio unormowania Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, określonego w tabeli III dotyczące kategorii i dodatku funkcyjnego w gminie do 15 tys. mieszkańców, tj.: maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego 4.800 zł oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego wg . kategorii 7.
- Zastępca Wójta – ustala się warunki wynagradzania stosując odpowiednio unormowania Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2009r. Nr 50, poz.398) określonego w tabeli III L.p. 4 dotyczące kategorii i dodatku funkcyjnego w gminie do 15 tys. mieszkańców, tj.: maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego 4.800,00 zł oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego wg. Kategorii 7.

**TABELA**  
**Miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych**  
**kategoriach zaszeregowania**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Kwota w złotych</b>
I	1.100-1.200
II	1.120-1.300
III	1.140-1.400
IV	1.160-1.500
V	1.180-1.600
VI	1.200-1.700
VII	1.250-1.800
VIII	1.300-1.900
IX	1.350-2.000
X	1.400-2.200
XI	1.450-2.400
XII	1.500-2.600
XIII	1.600-2.800
XIV	1.700-3.000
XV	1.800-3.300
XVI	1.900-3.600
XVII	2.000-4.000
XVIII	2.200-4.400
XIX	2.400-5.000
XX	2.600-5.200
XXI	2.800 – 6.000
XXII	3.000 – 6.600

**TABELA**  
**stawek dodatku funkcyjnego**

Kategoria zaszeregowania	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200