

Zarządzenie Nr 109/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica

z dnia 14 grudnia 2021 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica

Na podstawie 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.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica, zwany dalej „Regulaminem”, określa dla pracowników zatrudnionych na podstawie:

- 1) umowy o pracę:
 - a) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
 - d) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród,
 - e) szczegółowe warunki przyznawania i wypłaty premii pracownikom obsługi;
- 2) powołania – warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatków i nagród.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960);
- 3) minimalnym wynagrodzeniu w tabeli – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w Załączniku Nr 3, I Tabela do rozporządzenia;
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Stopnica;
- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Stopnica;
- 6) wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku.

§ 3

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku Nr 1 do Regulaminu;

- 2) wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz szczególne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, które są określone w załączniku Nr 2 do Regulaminu.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone stawką miesięczną, składającą się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego, stosownie do kategorii zaszeregowania;
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę;
 - 3) innych dodatków, o ile zostały przyznane pracownikowi na podstawie Regulaminu lub właściwych przepisów.
3. Kategoria zaszeregowania ustalana jest w umowie o pracę, stosownie do stanowiska pracy oraz posiadanych przez pracownika kwalifikacji.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w umowie o pracę, na podstawie kategorii zaszeregowania.

§ 5

1. Decyzje w sprawie wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia dla pracownika podejmuje Burmistrz.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę lub powołaniu.

§ 6

1. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę, na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz stanowisku urzędniczym odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek specjalny;
 - 3) premia;
 - 4) nagroda.
2. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę na stanowisku pomocniczym i obsługi w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:
 - 1) premia;
 - 2) nagroda;
 - 3) dodatek specjalny.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie powołania oprócz wynagrodzenia ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem mogą być przyznane, dodatek specjalny oraz nagrody.
4. Pracownikowi przysługują składniki wynagrodzenia nie wymienione w ust. 1-3 przyznawane w wysokości i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy, w tym:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę;
 - 2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej;
 - 4) świadczenia w okresie niezdolności do pracy, o których mowa w art. 92, art 184 oraz art 237¹ Kodeksu Pracy;

- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 6) nagroda jubileuszowa;
- 7) odprawa z tytułu powołania do służby wojskowej;
- 8) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy;
- 9) odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;
- 10) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wymienionych w załączniku Nr 3, II Tabela, lit. A i D Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960).
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2.

§ 8

1. Dodatek specjalny o którym mowa w § 6 ust. 1-3 może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez burmistrza na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.”

§ 9

1. Premię za dany miesiąc przyznaje Burmistrz na wniosek przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być złożony w terminie do dnia 26 miesiąca, za który premia jest przyznawana.
3. W szczególnych przypadkach premia może być przyznana pracownikowi na stałe.
4. Premia wypłacana jest z dołu łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym za ten sam miesiąc.
5. Wysokość indywidualnej premii w danym miesiącu może wynosić do 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
6. Premia przysługuje pracownikom, którzy wykazali się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności którzy:
 - 1) wykonali dodatkowe zadania lub prace, w tym zastępowali innego pracownika w czasie jego nieobecności;
 - 2) wykazali znaczną inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań, np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych lub oszczędności ekonomicznych;
 - 3) osiągnęli bardzo dobre wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą.
7. Pracownik nie może otrzymać premii za miesiąc, w którym zachodzi przynajmniej jedna z okoliczności:
 - 1) pracownik został ukarany karą porządkową;
 - 2) pracownik był nieobecny w pracy więcej niż 20 dni roboczych, niezależnie od przyczyn nieobecności;
 - 3) pracownik naraził Urząd Miasta i Gminy na straty materialne;

- 4) pracownik naruszył przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
8. Okoliczności mające wpływ na wysokość premii nie uwzględnione w danym miesiącu mogą być uwzględnione przy ustalaniu wysokości premii w miesiącu po nim następującym.

§ 10

1. Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi swoje kwalifikacje oraz przyczynia się do podnoszenia jakości wykonywania zadań może być przyznana nagroda pieniężna.
2. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.
3. Nagroda pieniężna może być przyznana pracownikom także z okazji ważnych rocznic i uroczystości obchodzonych przez pracownika oraz świąt państwowych i samorządowych.

§ 11

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

§ 12

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.

§ 13

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 14

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹¹ Kodeksu pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy prawa pracy.

§ 15

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.

§ 16

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

§ 17

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w regulaminie, następuje do końca każdego miesiąca, nie później jednak niż w ciągu trzech dni roboczych przed zakończeniem miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 18

Pracodawca na wniosek pracownika, zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz do przekazywania co miesiąc informacji na piśmie o składnikach wypłaconego wynagrodzenia oraz dokonanych potrąceniach.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 20

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników w drodze wyłożenia do wglądu w komórce kadrowej.

§ 21

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Stopnica.

§ 22

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 116/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica;
- 2) Zarządzenie Nr 159/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica;
- 3) Zarządzenie Nr 82/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica z dnia 29 września 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania regulaminu do wiadomości pracowników, z mocą od dnia 1 stycznia 2022 roku.

BURMISTRZ

Ryszard Zych

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 109/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica
z dnia 14 grudnia 2021 roku
w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta i Gminy Stopnica*

Tabela miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kwota zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2 150 – 3 800
II	2 200 – 4 000
III	2 250 – 4 500
IV	2 300 – 5 000
V	2 350 – 5 500
VI	2 400 – 5 800
VII	2 450 – 6 000
VIII	2 500 – 6 300
IX	2 550 – 6 500
X	2 600 – 6 800
XI	2 650 – 7 000
XII	2 700 – 7 300
XIII	2 750 – 7 500
XIV	2 800 – 7 600
XV	2 850 – 7 700
XVI	2 900 – 7 800
XVII	2 950 – 7 900
XVIII	3 000 – 8 100
XIX	3 100 – 8 340

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 109/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica
z dnia 14 grudnia 2021 roku
w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta i Gminy Stopnica

Tabela stanowisk, kategorii zaszergowania i wysokości wynagrodzenia zasadniczego, stawek i maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszergowania	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX	2 950 – 8 340	2 900	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV-XVII	2 850 – 7 900	1 320	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	2 900 – 8 100	1 540	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVI	2 750 – 7 800	1 100	wyższe ¹⁾	4
5.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	2 750 – 8 100	1 540	wyższe ¹⁾	4

6.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	2 800 – 7 700	660	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
7.	Zastępca kierownika referatu	X-XVI	2 600 – 7 800	1 320	wyższe ¹⁾	4

B. Stanowiska urzędnicze

1.	Inspektor	XII-XVI	2 700 – 7 800	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5
2.	Podinspektor, Informatyk	X-XIII	2 600 – 7 500	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
3.	Samodzielny referent	IX-XII	2 550 – 7 300	-	średnie ²⁾	2
4.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX-XI	2 550 – 7 000	-	średnie ²⁾	2
5.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-X	2 500 – 6 800	-	średnie ²⁾	-

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI XI-XV	2 700 – 7 800 2 650 – 7 700	- -	wyższe wyższe	3 -
----	---	------------------	--------------------------------	--------	------------------	--------

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robot publicznych lub prac interwencyjnych	X	2 600 – 6 800	-	średnie	3
		XI	2 650 – 7 000	-	średnie	2
		VIII	2 500 – 6 300	-	średnie	-
3.	Kierownik brygady pracowników	XII-XIV	2 700 – 7 600	1 320	wyższe	2
4.	Sekretarka	IX-X	2 550 – 6 800	-	średnie ²⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	III-VIII	2 250 – 6 300	-	średnie ²⁾	-
6.	Kierowca autobusu	X-XII	2 600 – 7 300	-	według odrębnych przepisów	
7.	Kierowca samochodu ciężarowego: -powyżej 13 ton -od 3,5 do 13 ton -do 3,5 tony	VIII-XI VII-X V-IX	2 500 – 7 000 2 450 – 6 800 2 350 – 6 500	-	według odrębnych przepisów	
8.	Kierowca – operator maszyn specjalnych	IX-XII	2 550 – 7 300	-	według odrębnych przepisów	
9.	Konserwator sieci wodociągowej, maszyn i urządzeń	IX-XII	2 550 – 7 300	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
10.	Konserwator, elektryk	IX-XI	2 550 – 7 000	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-

11.	Operator urządzeń oczyszczalni ścieków	IX-XI	2 550 – 7 000	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾ oraz odpowiednie uprawnienia	
12.	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	2 450 – 6 300	-	według odrębnych przepisów	
13.	Odczytywacz wodomierzy – inkasent	VII-X	2 450 – 6 800	-	podstawowe ³⁾	-
14.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	2 350 – 6 300	-	podstawowe ³⁾	-
15.	Sprzątaczką	III-IV	2 250 – 5 000	-	podstawowe ³⁾	-

1) Wyższe odpowiednie specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.

2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

