

Zarządzenie Nr 4/22 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów

**Zarządzenie Nr 4/22
Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

w sprawie ustalenia regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy ogólne.

§ 1.

1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów, zwany dalej regulaminem, który określa:

a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,

b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,

c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,

d) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,

e) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w zakresie warunków przyznawania i sposobu wypłacania dodatków

i nagród.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Ciechanów,

b) kierownikowi urzędu - oznacza to Wójta Gminy Ciechanów lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,

c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

II. Wymagania kwalifikacyjne.

§ 3.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników

samorządowych określa wykaz stanowisk z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zatrudnienie osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na poszczególne stanowiska może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany kandydat lub kandydat nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

III. Wynagradzanie zasadnicze.

§ 4.

1. 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.

2. Minimalny poziom wynagrodzenie zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) w załączniku 1 oraz niniejszy regulamin wynagradzania w załączniku nr 1 do zarządzenia.

3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę i każdym przeszerogowaniu poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i znaczenie kwoty.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia

zasadniczego ze wskazaniem kategorii zaszeregowania i kwoty proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonej w umowie na podstawie załącznika nr 2 do zarządzenia.

IV. Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5.

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany pracownikom na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników oraz innym, wykonującym funkcję polegającą na merytorycznej koordynacji prac wykonywanych przez innych pracowników, określonych w ust. 2.

2. Dodatek funkcyjny przewiduje się dla niżej wymienionych stanowisk:

1) sekretarz gminy;

2) kierownik referatu lub osoba pełniąca czasowo funkcję kierownika referatu;

3) zastępca skarbnika;

4) główny księgowy;

**5) pełnomocnik ds. ochrony informacji
niejawnych;**

6) główny specjalista;

7) radca prawny;

8) inspektor.

**3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż
30% najniższego wynagrodzenia i wyższy niż
160% najniższego wynagrodzenia
zasadniczego w I kategorii zaszeregowania.**

**4. Stawki dodatku funkcyjnego określa
załącznik nr 3 do zarządzenia.**

**5. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość
kwotową ustala wójt.**

§ 6.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany

pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Wójt przyznając pracownikowi dodatek specjalny określa maksymalny czas trwania zadania oraz wysokość dodatku specjalnego w kwocie wynoszącej co najmniej 10% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie więcej niż 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano lub w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

V. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród.

§ 7.

1. Pracownikom samorządowym może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne

osiągnięcia w pracy zawodowej w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród przewiduje od 5% do 10% planowanej wielkości środków wynagrodzenia dla pracowników samorządowych, określanych co rocznie w budżecie gminy, pozostających w dyspozycji wójta.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt na podstawie umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane z posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

1) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego /27 maja/;

2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;

3) na koniec roku kalendarzowego;

4) z okazji ukończenia studiów wyższych pod warunkiem, że ukończył on studia z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym i posiada co najmniej 2 letni staż pracy w Urzędzie Gminy Ciechanów.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;

2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;

3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań;

4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.

6. Nagroda przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy.

7. Wysokość nagrody pomniejsza się proporcjonalnie za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy - za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

8. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 8.

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 pracy, ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 9.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń

pracownikom przysługują 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) dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, który jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia;

4) nagroda roczna /tzw. trzynastka/ na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej

(Dz.U. z 2018 r. poz. 1872) w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w roku ubiegłym, która jest wypłacana nie później niż do końca marca;

5) nagroda jubileuszowa, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, która jest wypłacana pracownikowi w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody;

6) odprawa emerytalna lub rentowa, która przysługuje pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

7) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

VI. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 10.

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

2. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy /w kasie/ lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 11.

1. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany przez pracownika ds. organizacji i kadr

z niniejszym regulaminem a jego oświadczenie o zapoznaniu się dołącza się do akt osobowych.

2. Nakłada się obowiązek na pracownika ds. organizacji i kadr - odebrania oświadczeń od pracowników o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i dołączeniu do ich akt osobowych.

§ 12.

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej.

§ 13.

Traci moc Nr 44/22 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 21 września 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie po ogłoszeniu poprzez wyłożenie do wglądu u pracownika

**ds. organizacji i kadr oraz zamieszczenie
w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu
Gminy z mocą obowiązującą od 1 stycznia
2022 r.**

Wójt Gminy Ciechanów

Marek Kiwit

**Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4/22
Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**Tabela stanowisk urzędniczych, w tym
kierowniczych stanowisk urzędniczych**

| L.p. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | dodatek funkcyjny wg stawki | minimalne wymagania kwalifikacyjne |
|-------------|----------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 1. | sekretarz gminy | XVII-XIX | 7 | wyższe, 4 letni staż jedn. adm. sam., w t. letni staż kierownic. stanowisk urzędnicz |

| | | | | |
|------------|---------------------------|-------------------|----------|--|
| 2. | kierownik referatu | XIII-XVIII | 6 | wyższe kierunkowo lub o kierunku zbliżonym 3 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku |
| 3 . | zastępca skarbnika | XV-XVII | 5 | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne 3 letni staż pracy w j. adm. publicznej |

| | | | | |
|-----------|--|-------------------|----------|---|
| 4. | główny księgowy | XV-XVII | 6 | wg odrębnych przepisów |
| 5. | pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych | XIII-XVIII | 5 | wg odrębnych przepisów |
| 6. | radca prawny | XIII-XVIII | 6 | wg odrębnych przepisów |
| 7. | główny specjalista | XII-XVII | 5 | wyższe kierunkowoletni staż w jedn. adm. publicznej |

| | | | | |
|-----|---------------------------------------|---------|---|--|
| 8. | inspektor | XII-XVI | 4 | wyższe kierunkowe lub o kierunku zbliżonym, 3-letni staż w jedn. adm. publicznej |
| 9. | specjalista, podinspektor, informatyk | X-XIV | - | wyższe, średnie kierunkowe lub o kierunku zbliżonym, 3-letni staż pracy |
| 10. | samodzielny referent | IX-XII | - | średnie kierunkowe lub o kierunku zbliżonym, 3-letni staż pracy |

| | | | | |
|------------|---|----------------|----------|---|
| 11. | referent, kasjer, księgowy | IX-XI | - | średnie kierunkowo lub o kierunku zbliżonym letni staż pracy |
| 12. | młodszy referent, młodszy księgowy | VIII-XI | - | średnie kierunkowo lub o kierunku zbliżonym |

Tabela stanowisk pomocniczych i obsługi

| L.p. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | dodatek funkcyjny wg stawki | mini wymagania kwalifikacyjne |
|-------------|-------------------|-------------------------------------|--|--|
| 1. | sekretarka | IX-XI | - | średnie |

| | | | | |
|-----------|--|----------------|----------|---|
| 2. | pomoc administracyjna | III-X | - | średni |
| 3. | konserwator | IX-XIII | - | zasadniczy zawodowy |
| 4. | robotnik gospodarczy | V-X | - | podstawowy |
| 5. | sprzątaczką | III-VI | - | podstawowy |
| 6. | pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII-XV | - | wyższy stopień wykonywania pracy |

| | | | | |
|----|--|--------|---|----------------------|
| 7. | pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X- XIV | - | średni letni s pracy |
|----|--|--------|---|----------------------|

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 4/22
Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia
zasadniczego**

| Kategoria zaszeregowania | Kwota w zł |
|--------------------------|------------|
|--------------------------|------------|

I

2150 - 29

II

2200 - 34

III

2250 - 37

IV

2300 - 39

V

2350 - 41

VI

2400 - 44

VII

2450 - 47

VIII

2500 - 50

IX

2550 - 56

**Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 4/22
Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla
pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższej funkcyjnej |
|-----------------------------------|--|
|-----------------------------------|--|

| | |
|----------|---------------|
| 1 | do 40 |
| 2 | do 60 |
| 3 | do 80 |
| 4 | do 100 |
| 5 | do 120 |
| 6 | do 140 |
| 7 | do 160 |