

Zarządzenie Nr 52 /23 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 20 lipca 2022 r. w sprawie ustalenia regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów

Zarządzenie Nr 52 /23

**Wójta Gminy Ciechanów
z dnia 20 lipca 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 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102) 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 wypacania nagród innych ni jubileuszowe.

2. Regulamin obowizuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o prac oraz powoania w zakresie warunków przyznawania i sposobu wypacania dodatków i nagród.

§ 2.

Ilekro w regulaminie jest mowa o:

a) pracodawcy - oznacza to Urzd Gminy Ciechanów,

b) kierownikur urzdu - oznacza to Wójta Gminy Ciechanów lub osob, któr wójt upowani do wykonywania czynnoci w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,

c) pracownikur - oznacza to osob zatrudnion w Urzdzie Gminy na podstawie umowy o prac, bez wzglu na rodzaj umowy o prac i wymiar czasu pracy.

II. Wymagania kwalifikacyjne.

§ 3.

1. Szczegóowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejtnoci zawodowe oraz sta pracy w latach) dotyczce pracownikur samorzdowych okreła wykaz stanowisk z uwzglđnieniem podziaur na stanowiska kierownicze urzdnicze, urzdnicze, pomocnicze i obsugi, stanowicy zacznik nr 1 do zarzdzania.

2. Zatrudnienie osob nie speniajcych minimalnych wymaga kwalifikacyjnyc na poszczególne stanowiska moe nastpi tylko w wyjtkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególnoci gdy w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgosi si aden zainteresowany kandydat lub kandydat nie dawa rkojmi naleytego wykonywania obowizków.

III. Wynagradzanie zasadnicze.

§ 4.

1. Pracownikur przysuguje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletni prac, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w zwizku z przejciem na emerytur lub rent z tytuu niezdolnoci do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach okrelonych w

odrębnych przepisach.

2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102 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 zaszerogowania i znaczenie kwoty.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego ze wskazaniem kategorii zaszerogowania 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 następujących stanowisk:

1) sekretarz gminy,

2) kierownik referatu lub osoba pełniący 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 moe by niszy ni 30% najniszego wynagrodzenia i wyszy ni 160% najniszego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszergowania.

4. Stawki dodatku funkcyjnego okreła zacznik nr 3 do zarzdzienia.

5. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego warto kwotow ustala wójt.

§ 6.

1. Dodatek specjalny moe zosta przyznany pracownikowi samorzdowemu z tytuou okresowego zwikszenia obowizków subowych lub powierzenia dodatkowych zada. W przypadku zwolnienia lekarskiego dodatek specjalny za ten okres nie bdzie wypacany.

2. Wójt przyznajc pracownikowi dodatek specjalny okreła maksymalny czas trwania zadania oraz wysoko dodatku specjalnego w kwocie wynoszej co najmniej 10% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie wicej ni 40% cznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano lub w kwocie nie przekraczajcej 50% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

V. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypacania nagród

§ 7.

1. Pracownikom samorzdowym moe by przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osignicia w pracy zawodowej w ramach planowanych rodków na wynagrodzenia, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród przewiduje od 5% do 10% planowanej wielkoci rodków wynagrodzenia dla pracowników samorzdowych, okrelanych co rocznie w budecie gminy, pozostajcych w dyspozycji wójta.

3. Decyzj o przyznaniu nagrody podejmuje wójt na podstawie umotywowanego wniosku bezporedniego przeoonego pracownika lub z waszej inicjatywy.

4.

Nagrody uznaniowe mog by wypacane z posiadanych na ten cel rodków finansowych, w terminach nastpujcych wit i okolicznoci:

- 1) z okazji Dnia Pracownika Samorzdowego /27 maja/,**
- 2) za szczególnie osignicia w pracy zawodowej,**
- 3) na koniec roku kalendarzowego,**
- 4) z okazji ukoczenia studiów wyszych pod warunkiem, e ukoczy on studia z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym i posiada co najmniej 2 letni sta pracy w Urzdzie Gminy Ciechanów.**

5. Wysoko nagrody uznaniowej ustala si w oparciu o:

- 1) ocen uzyskanych wyników pracy zawodowej,**
- 2) stopie zoonoci i trudnoci wykonywanych zada,**
- 3) dyspozycyjno pracownika w zakresie wykonywania wanych i pilnych zada,**
- 4) wykonywanie dodatkowych zada poza zakresem obowizków pracownika,**

6. Nagroda przysuguje za okres faktycznie wykonywanej pracy.

7. Wysoko nagrody pomniejsza si proporcjonalnie za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasików z ubezpieczenia spoecznego i kady inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wytkiem urlopu wypoczynkowego.

8. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiku chorobowego.

§ 8.

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w penym wymiarze czasu pracy miesic kalendarzowy nie moe by nisz ni minimalne wynagrodzenie przysugujce pracownikom zatrudnionym w penym wymiarze czasu pracy, ogoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 wrzenia kadego roku.

§ 9.

Oprócz wyej wymienionych wiadcze pracownikom przysuguj inne wiadczenia pienine zwizane z prac:

- 1) wiadczenia nalene w okresie czasowej niezdolnoci do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujce uprawnienia do wiadcze z ubezpieczenia spoecznego w razie choroby i macierzystwa;
- 2) wiadczenia przysugujce z tytuu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujce zakres i wysoko tych wiadcze;
- 3) dodatek za wieloletni prac, w wysokoci okrelonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorzdzowych, który jest wypacany w terminie wypaty wynagrodzenia;
- 4) nagroda roczna /tzw. trzynastka/ na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budetowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1872) w wysokoci 8,5% sumy wynagrodzenia za prac otrzymanego przez pracownika w roku ubiegym, która jest wypacana nie póniej ni do koca marca;
- 5) nagroda jubileuszowa, w wysokoci okrelonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorzdzowych, która jest wypacana pracownikowi w dniu upywu okresu uprawniajcego do tej nagrody;
- 6) odprawa emerytalna lub rentowa, która przysuguje pracownikowi przechodzemu na emerytur lub rent inwalidzk, w wysokoci okrelonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorzdzowych;
- 7) odprawa po mierci pracownika przysugujca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokoci okrelonej w tym przepisie.

VI. Sposób i termin wypaty wynagrodze i pozostaych nalenoci pracowniczych

§ 10.

1. Wynagrodzenie za prac wypaca si z dou do 28 dnia kadego miesica. Jeeli ustalony dzie wypaty za prac jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypaca si w dniu poprzedzajcym.
 2. Wypata wynagrodzenia nastpuje w siedzibie Urzdu Gminy /w kasie/ lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
 3. Wypaty wynagrodzenia dokonuje si w formie pieninej.
-

VII. Postanowienia kocowe.

§ 11.

- 1. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany przez pracownika ds. kadr i archiwum zakadowego z niniejszym regulaminem a jego owiadczenie o zapoznaniu si docza si do akt osobowych.**
- 2. Nakada si obowizek na pracownika ds. kadr i archiwum zakadowego - odebrania owiadcze od pracownikow o zapoznaniu si z niniejszym regulaminem i doczeniu do ich akt osobowych.**

§ 12.

Wszelkie zmiany regulaminu nastpuj w formie pisemnej.

§ 13.

Traci moc Nr 4/22 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracownikow Urzdu Gminy Ciechanów.

§ 14.

Regulamin wchodzi w ycie po ogoszeniu poprzez wyoenie do wglu u pracownika ds. kadr i archiwum zakadowego oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzdu Gminy z moc obowizujc od 1 lipca 2023 r,

Wójt Gminy Ciechanów

/-/ Stefan Pawowski

Zacznik nr 1 do Zarządzenia Nr 52/23

Wójta Gminy Ciechanów

Tabela stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych.

L.p	stanowisko	kategoria zaszeregowania	dodatek funkcyjny wg stawki	minimalne wymagania kwalifikacyjne	optymalne kwalifikacje
1	sekretarz gminy	XVII-XIX	7	wysze, 4 letni sta w jedn. adm. sam., w tym 2 letni sta na kierowniczym stanowisku urzędniczym	wysze o k. administr. ekonomia w tym za

2	kierownik referatu	XIII-XVII	6	wysze kierunkowe lub o kier. zbliżonym, 3 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku	wysze kier. zbliżone do kier. zbliżonego do pracy w t. jedn. adm. charakt. wymagania
3	zastępca skarbnika	XIV-XVII	5	wysze ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne, 3 letni staż pracy w jedn. adm. publicznej	wysze ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne, 4 letni staż w jedn. adm. publicznej
4	główny księgowy	XV-XVII	6	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
5	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV-XVIII	5	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
6	radca prawny	XIII-XVIII	6	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
7	główny specjalista	XII-XVII	5	wysze kierunkowe, 4 letni staż w jedn. adm. publicznej	wysze kier. zbliżone do staż w jedn. adm. publicznej
8	inspektor	XII-XVI	4	wysze kierunkowe lub o kier. zbliżonym 3 letni staż w jedn. adm. publicznej	wysze kier. zbliżone do kier. zbliżonego do jedn. adm. publicznej

9	specjalista, podinspektor, informatyk	X-XIV	-	wysze, rednie kierunkowe lub o kier. zblionym, 3 letni sta pracy	wysze kie kierunku sta pracy
10	samodzielny referent	X-XII	-	rednie kierunkowe lub o kierunku zblionym, 2 letni sta pracy	wysze kie kierunku sta pracy
11	referent, kasjer, ksigowy	VIII-XI	-	rednie kierunkowe lub o kierunku zblionym, 2 letni sta pracy	wysze kie kierunku sta pracy
12	modszy referent, modszy ksigowy	VII-XI	-	rednie kierunkowe lub o kierunku zblionym	wysze kie kierunku

Tabela stanowisk pomocniczych i obsugi

L.p.	stanowisko	kategoria zaszerego- wania	dodatek funkcyjny wg stawki	minimalne wymagania kwalifikacyjne	optymal wymaga kwalifik
------	------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------

1	sekretarka	VII-XI	-	rednie	wysze
2	pomoc administracyjna	IV-X	-	rednie	wysze
3	konserwator	V-XIII	-	zasadnicze zawodowe	rednie za
4	robotnik	II-X	-	podstawowe	zasadnic
5	sprzeczka	II-VI	-	podstawowe	zawodow
6	pracownik II stopnia wykonujcy zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	-	wysze, 3 letni sta pracy	wysze, 3 pracy w publiczn
7	pracownik I stopnia wykonujcy zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII- XIV	-	rednie, 3 letni sta pracy	wysze, 3 pracy

Zacznik nr 2 do Zarządzenia Nr 52/23

Wójta Gminy Ciechanów

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
---------------------------------	------------------------

I	3300 – 4050
II	3350 – 4550
III	3400 – 4850
IV	3450 – 5050
V	3500 – 5250
VI	3550 – 5500
VII	3600 – 6100
VIII	3650 – 6150
IX	3700 – 6750
X	3800 – 7100
XI	3900 – 7650
XII	4000 – 8000

Zacznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 52/23

Wójta Gminy Ciechanów

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

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego dodatku funkcyjnego
-----------------------------------	--

1

do 40

2

do 60

3

do 80

4

do 100

5

do 120

6

do 140

7

do 160