

**ZARZĄDZENIE Nr 0152/25/2009****WÓJTA GMINY ZAŁUSKI****z dnia 16 czerwca 2009 roku****w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustalam regulamin wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Załuskach w brzmieniu **załącznika nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Z dniem podpisania niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 35/2007 z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie regulaminu nagradzania i premiowania w Urzędzie Gminy w Załuskach.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy Załuski  
Romuald Woźniak

**Regulamin wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Gminy w Załuskach**

**Rozdział I  
Zasady ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Załuskach na podstawie umowy o pracę,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego,
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
7. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
8. szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.



## Rozdział II Określenie wymagań kwalifikacyjnych

### § 2.

1. Wymagania kwalifikacyjne ( wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Gminy w Załuskach na podstawie umowy o pracę określa rozrządzenie Rady Ministrów z dnia 19 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) zwane dalej rozporządzeniem.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

## Rozdział III Wynagrodzenia zasadnicze

### § 3.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia .
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia wg kategorii zaszeregowania określa **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

## Rozdział IV Dodatek funkcyjny

### § 4.

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany na następujących stanowiskach:
  - a) Sekretarz,
  - b) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
  - c) Dyrektor Wydziału,



2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może być wyższa niż 160% najniższego wynagrodzenia zasadniczego dla danego pracownika.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy .

## **Rozdział V Dodatek specjalny**

### **§ 5.**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań wynikających w szczególności z realizacji projektów na które Gmina Załuski uzyskała środki z Unii Europejskiej.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Wójta Gminy Załuski, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje. Okres przyznania dodatku nie może przekraczać okresu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony w kwocie wynoszącej co najmniej 20 % i nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

## **Rozdział VI Dodatek za staż pracy**

### **§ 6.**

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 jest uwzględniany przy nabywaniu prawa do nagrody jubileuszowej i odprawy emerytalnej lub rentowej.

## **Rozdział VII Zasady przyznawania nagród**

### **§ 8.**

1. Tworzy się w Urzędzie Gminy fundusz nagród obejmujący do 10% planowanej kwoty środków na wynagrodzenia pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Załuskach.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy Załuski.
3. Nagrody przyznawane za osiągnięcia w pracy i mają charakter uznaniowy.

**Rozdział VIII**  
**Dodatek za pracę w porze nocnej**

§ 9.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

**Rozdział XI**  
**Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych**

§ 10.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

1) 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

2) 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1).

2. Dodatek w wysokości 50 % przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

**Rozdział XII**  
**Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy**

§ 11.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.



94

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 3.

### **Rozdział XIII Rozliczenie podróży służbowej**

#### § 12.

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

- 1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) z tym ustaleniem, że wymogu określonego w § 8 a, w zakresie dokumentowania kosztów podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem,
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991),
- 3) Zarządzenie Wójta w sprawie ustalenia stawki 1 km przebiegu w podróżach służbowych pracowników Urzędu Gminy w Załuskach.


### **Rozdział XIV Wyłączenia podmiotowe**

#### § 13.

Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

#### § 14.

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia, a obowiązuje od chwili wejścia w życie rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 37 ustawy o pracownikach samorządowych( od 1 kwietnia).

  
WSJ  
Romuald Wójcik

Załącznik 3  
do zarządzenia Nr 0152/25/2009  
Wójta Gminy Załuski  
z dnia 16 czerwca 2009 roku

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1 100 - 1400
II	1 120 - 1500
III	1 140 - 1600
IV	1 160 - 1800
V	1 180 - 2000
VI	1 200 - 2100
VII	1 250 - 2200
VIII	1 300 - 2300
IX	1 350 - 2400
X	1 400 - 2500
XI	1 450 - 2800
XII	1 500 - 3000
XIII	1 600 - 3500
XIV	1 700 - 4000
XV	1 800 - 4500
XVI	1 900 - 5000
XVII	2 000 - 5500
XVIII	2 200 - 6000
XIX	2 400 - 6500
XX	2 600 - 7000
XXI	2 800 - 7500
XXII	3 000 - 8000

  
Romuald Woźniak

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 0152/25/2009  
Wójta Gminy Załuski  
z dnia 16 czerwca 2009 roku

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z rozporządzeniem z dnia 18 marca 2009 roku/minimalna kategoria	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze/ maksymalna kategoria	Dodatek funkcyjny
Sekretarz	Wykształcenie –wyższe, Staż- 4 lata	Kat. XVII 2000	Kat XXII 8000	tak
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Według odrębnych przepisów	Kat. XVI 1900	Kat XX 7000	tak
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Wykształcenie- wyższe, staż pracy – 4 lata	Kat. XIII 1600	Kat XVI 5000	
Doradca	wykształcenie- wyższe , staż pracy – 5 lat	Kat. XVII 2000	Kat XXII 8000	
Asystent	Wykształcenie- średnie	Kat. XI 1450	Kat XIV 4000	
Dyrektor Wydziału- kierownicze stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- wyższe, staż-5 lat	Kat. XV 1800	Kat. XX 7000	tak
Główny specjalista- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- wyższe, staż pracy – 4 lata	Kat. XII 1500	Kat. XV 4500	
Inspektor- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- wyższe, staż pracy – 3 lata	Kat. XII 1500	Kat XV 4500	

pl



Starszy specjalista- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- wyższe, Staż pracy- 3 lata	Kat. XI 1450	Kat XIV 4000	
Podinspektor- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- wyższe, staż pracy nie wymagany	Kat. X 1400	Kat XIII 3500	
Specjalista- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- wyższe, staż pracy- 3 lata	Kat. X 1400	Kat XIII 3500	
Samodzielny referent- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- średnie, staż pracy- 3 lata	Kat. IX 1350	Kat XII 3000	
Referent, księgowy, kasjer – stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- średnie, staż pracy- 2 lata	Kat. IX 1350	Kat XI 2800	
Młodszy referent- stanowisko urzędnicze	Wykształcenie- średnie, staż pracy- nie wymagany	Kat. VIII 1300	Kat X 2500	
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych- stanowisko pomocnicze, obsługi	Wykształcenie- wyższe, staż pracy- 3 lata	Kat. XII 1500	Kat XII 3000	
	Wykształcenie- wyższe, staż pracy nie wymagany	Kat. XI 1450	Kat XI 2800	
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych- stanowisko pomocnicze, obsługi	Wykształcenie- średnie, staż pracy – 3 lata	Kat. X 1400	Kat X 2500	
	Wykształcenie- średnie, staż pracy – 2 lata	Kat. IX 1350	Kat IX 2400	
	Wykształcenie- średnie, staż pracy nie wymagany	Kat. VIII 1300	Kat VIII 2300	

Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) – stanowisko pomocnicze, obsługi	Wykształcenie- podstawowe, staż pracy nie wymagany	Kat. I 1100	Kat III 1600	
Kierowca autobusu – stanowisko pomocnicze, obsługi	Według odrębnych przepisów	Kat. X 1400	Kat XIII 3500	
Konserwator (palacz c. o.)- stanowisko pomocnicze, obsługi	Wykształcenie- zasadnicze zawodowe, staż pracy nie wymagany	Kat. VIII 1300	Kat X 2500	
Kierowca samochodu osobowego- stanowisko pomocnicze, obsługi	Według odrębnych przepisów	Kat. VII 1250	Kat X 2500	
Robotnik gospodarczy- stanowisko pomocnicze i obsługi	Wykształcenie- podstawowe, staż pracy nie wymagany	Kat. V 1180	Kat VIII 2300	
Sprzątaczką- stanowisko pomocnicze i obsługi	Wykształcenie- podstawowe, Staż pracy nie wymagany	Kat. III 1140	Kat VI 2100	

  
Romuald Woźniak