

**Zarządzenie Nr 2/2020**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica**  
**z dnia 13 stycznia 2020 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy  
w Stepnicy**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) ustaliam, co następuje:

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Stepnicy zwany dalej „Regulaminem” ustala dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Stepnica na podstawie umowy o pracę:

- 1) wymagania kwalifikacyjne;
- 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 dodatków, w szczególności dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica;
- 2) minimalnym wynagrodzeniu w tabeli – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie ustalone w Załączniku Nr 1 część A do Rozporządzenia;
- 3) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy w Stepnicy;
- 4) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Stepnicy;
- 5) prawie pracy – należy przez to rozumieć wszelkie przepisy: ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców;
- 6) Regulaminie pracy – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Stepnicy;
- 7) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.);
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Stepnicy;
- 9) wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania, co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku.

§ 3. Decyzje w sprawie wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia dla pracownika podejmuje Burmistrz.

§ 4. 1. Podstawowym składnikiem wynagrodzenia pracownika jest wynagrodzenie zasadnicze.

2. Wysokość maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz poziom kwalifikacji (wykształcenie oraz staż pracy w latach) wymagany dla poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie, na których zatrudnione są osoby na podstawie umowy o pracę ustala się zgodnie z brzmieniem załącznika nr 1 do Zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie.

4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden kandydat lub kandydat uczestniczący w konkursie nie dawał rękojmi należytego wykonywania powierzonych obowiązków.

5. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszerogowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi samorządowemu.

6. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 5. 1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na umowę o pracę, na kierowniczym stanowisku urzędniczym, stanowisku urzędniczym oraz stanowisku pomocniczym i obsługi 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) nagrody.

2. Pracownikowi samorządowemu przysługują składniki wynagrodzenia nie wymienione w ust. 1 przyznawane w wysokości i na zasadach określonych w przepisach prawa pracy, w tym szczególnie:

- 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, 184 oraz 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 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) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 6. Dodatek funkcyjny dla pracowników samorządowych ustala się zgodnie z brzmieniem załącznika nr 2 do Zarządzenia.

§ 7. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikom z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności oraz okresowego zwiększenia obowiązków służbowych.

2. Dodatek specjalny przyznaje się w wymiarze procentowym nie przekraczającym 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

4. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz, który określa wysokość dodatku oraz maksymalny czas, na jaki się przyznaje.

§ 8. 1. Premię za dany miesiąc przyznaje Burmistrz na wniosek przełożonego pracownika samorządowego lub z własnej inicjatywy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W szczególnych przypadkach premia może być przyznana pracownikowi samorządowemu na stałe.

3. Premia wypłacana jest z dołu łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym za ten sam miesiąc.

§ 9. 1. Wysokość indywidualnej premii w danym miesiącu może wynosić do 40% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Przy ustaleniu wysokości premii dla pracownika uwzględnia się:

- 1) jakość i terminowość wykonania zadań określonych zakresem czynności i zadań wynikających z potrzeb pracodawcy;
- 2) stopień dbałości o powierzony sprzęt i materiały;
- 3) stopień przestrzegania dyscypliny pracy, zasad bhp i p.poż;
- 4) stopień trudności zadań realizowanych w miesiącu, za który premia jest ustalana;
- 5) przypadki nie wykonania lub niedbalego wykonania polecenia lub czynności wchodzących w zakres obowiązków służbowych;
- 6) absencję w pracy w tym spóźnienia.

3. Premia powyżej 40% wynagrodzenia zasadniczego może być przyznana pracownikowi, który wykonywał prace wykraczające poza obowiązki służbowe.

§ 10. Premii nie przyznaje się pracownikowi, który:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia choćby jeden dzień pracy;
- 2) naraził Urząd na straty materialne;
- 3) samowolnie opuścił stanowisko pracy;
- 4) został ukarany karą upomnienia lub karą nagany;
- 5) naruszył przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.)
- 6) z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.

§ 11. Okoliczności mające wpływ na wysokość premii nieuwzględnione w danym miesiącu mogą być uwzględnione przy ustalaniu wysokości premii w miesiącu po nim następującym.

§ 12. Od decyzji w sprawie wysokości przyznanej premii lub jej nie przyznaniu odwołanie nie przysługuje.

§ 13. 1. Pracownikowi samorządowemu, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi swoje kwalifikacje oraz przyczynia się do podnoszenia jakości wykonywania zadań przez Urząd może być przyznana nagroda pieniężna.

2. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

3. Nagrodę pieniężną przyznaje Burmistrz na wniosek przełożonego pracownika samorządowego lub z własnej inicjatywy.

§ 14 Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.

§ 15. 1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 16. 1. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba umożliwi pracownikom zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz jego zmianami, a na żądanie pracownika wyjaśnia znaczenie poszczególnych przepisów.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Urzędzie, przed zawarciem umowy o pracę, otrzymuje Regulamin do wglądu w celu zapoznania się z jego treścią. Fakt ten potwierdza składając odpowiednie oświadczenie, które jest załączone do akt osobowych.

§ 17. Traci moc Zarządzenie Nr 31/09 Wójta Gminy Stepnica z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy zmieniane: Zarządzeniem nr 61/2010 Wójta Gminy Stepnica z dnia 31 sierpnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy, Zarządzeniem nr 15/2011 Wójta Gminy Stepnica z dnia 31 marca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy, Zarządzeniem nr 69/2012 Wójta Gminy Stepnica z dnia 31 grudnia 2012 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy, Zarządzeniem Nr 73/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica z dnia 19 czerwca 2015 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy, Zarządzeniem nr 12/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica z dnia 20 lutego 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy, Zarządzeniem nr 15/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica z dnia 20 marca 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stepnicy.

§ 18. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stepnica.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY STEPNICIA**

*mgr Andrzej Wyganowski*

**Maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz poziom kwalifikacji wymagany dla poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Stepnicy**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze (kwota w zł)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1	Sekretarz Gminy	XVII - 2100	5 700	wyższe	Według odrębnych przepisów
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - 2000	4 700	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - 1940	4 600	wyższe	4
4	Główny Księgowy	XV - 1980	4 650	według odrębnych przepisów	
5	Komendant Straży Miejskiej	XV - 1980	4 650	wyższe	5
6	Kierownik referatu	XIII - 1940	5 100	wyższe	4
7	Komendant Gminny OSP	XIII - 1940	4 600	wyższe	4
8	Główny specjalista	XII - 1920	4 500	wyższe	4
9	Inspektor	XII - 1920	4 500	wyższe	3
10	Podinspektor	X - 1880	4 200	wyższe	-
				średnie	3
11	Księgowy	IX - 1860	4 200	średnie	2
12	Referent	IX - 1860	3 800	średnie	2
13	Młodszy Referent	VIII - 1840	3 700	średnie	-
14	Robotnik gospodarczy	V - 1780	3 700	podstawowe	-
15	Pomoc administracyjna	III - 1740	3 100	średnie	-
16	Sprzątaczką	III - 1740	3 100	zawodowe	-
17	Opiekun dzieci	I - 1700	2 800	podstawowe	-

### Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

### Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
Sekretarz Gminy	5
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	4
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	3
Komendant Straży Gminnej	3
Główny księgowy	3
Kierownik referatu	3
Główny specjalista	2