

**ZARZĄDZENIE Nr 139/2021
WÓJTA GMINY CZŁUCHÓW**

z dnia 13 grudnia 2021 roku

**w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Człuchów**

Na podstawie art. 77² § 1¹ Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1320 ze zm.), 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 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz.1960)

– Wójt Gminy Człuchów zarządza, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Człuchów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, zwanym dalej „Regulaminem”.

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym regulaminem wynagradzania.

§3

Tracą moc zarządzenia:

1. Nr 112/2019 Wójta Gminy Człuchów z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów;
2. Nr 69/2021 Wójta Gminy Człuchów z dnia 08 czerwca 2021 roku w sprawie zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Człuchów zatwierdzonym zarządzeniem Nr 112/2019 Wójta Gminy Człuchów z dnia 08 czerwca 2019r.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Człuchów.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2022 roku.


WÓJT
Paweł Gibczyński

II. Wymagania kwalifikacyjne i szczegółowe zasady wynagradzania

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów na podstawie umowy o pracę określa się zgodnie z przepisami rozporządzenia.

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie wypłacone za okres każdego miesiąca, w którym otrzymał niższe wynagrodzenie.
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii i stawki osobistego zaszerzegowania podejmuje Pracodawca.
5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - inne świadczenia przewidziane w niniejszym regulaminie, o ile ich przyznanie nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi przepisami w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz stosowanych w tym zakresie odpowiednio przepisów Kodeksu pracy.
6. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy **określa ustawa i rozporządzenie.**
7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
8. Minimalne i maksymalne kwoty zaszerzegowania dla poszczególnych stanowisk określa **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

III. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Stanowiska, kategorie oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne określono w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszerzegowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

- 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 wypadku przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej ;
- 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w §10 niniejszego Regulaminu;
- 8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w §11 niniejszego Regulaminu;
- 9) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

VIII. Odprawa emerytalna lub rentowa

§10

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - po 10 latach pracy — w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 15 latach pracy — w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 20 latach pracy — w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

- g) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
 5. Wysokość nagrody nie może przekroczyć 100% aktualnie osiąganego miesięcznego wynagrodzenia pracownika.
 6. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom raz na kwartał.
 7. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

XI. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

1. Wynagrodzenie za pracę pracownikom Urzędu gminy Człuchów wypłaca się raz w miesiącu tj. 25 – tego dnia każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym dzień wolny.
3. W miesiącu grudniu wynagrodzenie może być wypłacone w dniach od 20 do 23 grudnia.
4. Wynagrodzenie jest wypłacane na wskazane przez pracownika konto bankowe lub w kasie Urzędu.
5. Wypłata nagród może odbywać się raz na kwartał przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe lub w kasie Urzędu. Decyzję o dniu wypłaty nagród podejmuje Wójt.

XII. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
2. W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników, przepisy Kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

WÓJT

Paweł Gibczyński

TABELA I

**KWOTY MIESIĘCZNEGO, MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	
	Minimalna kwota w złotych <i>wg zał. 3 do rozporządzenia</i>	Maksymalna kwota w złotych
I	2.150	3.010
II	2.200	3.400
III	2.250	3.900
IV	2.300	4.000
V	2.350	4.100
VI	2.400	4.200
VII	2.450	4.300
VIII	2.500	4.400
IX	2.550	4.500
X	2.600	4.800
XI	2.650	5.100
XII	2.700	5.500
XIII	2.750	6.300
XIV	2.800	6.400
XV	2.850	6.500
XVI	2.900	6.600
XVII	2.950	6.700
XVIII	3.000	6.800
XIX	3.100	6.900
XX	3.200	7.000
XXI	3.400	7.100
XXII	3.600	7.200

WOJT
Patryk Cibczyński

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy Człuchów

TABELA II

**STANOWISKA, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNE
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ¹**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna Stawka dodatku funkcyjnego (w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska Kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Gminy	XVII	2.000	wyższe ²⁾	4
2	Kierownik referatu	XIII	1.800	wyższe ²⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
3	Inspektor	XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4	Podinspektor, Informatyk	X	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5	Samodzielny referent	IX	-	średnie ³⁾	2
6	Referent, Kasjer, Księgowy	IX	-	średnie ³⁾	2
7	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII	-	średnie ³⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
8	Sekretarka	IX	-	średnie ³⁾	-
9	Pomoc administracyjna	III	-	średnie ³⁾	-
10	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu z i do szkoły)	I	-	podstawowe ⁵⁾	-
11	Kierowca autobusu	X	-	według odrębnych przepisów	
12	Konserwator	IX	-	zasadnicze ⁴⁾	-
13	Robotnik gospodarczy	V	-	podstawowe ⁵⁾	-

WOJT
Paweł Gibczyński

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy Człuchów

TABELA III

MAKSYMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Maksymalna kwota w złotych
Sekretarz Gminy	2.000
Kierownik Referatu	1.800

WOJT

Paweł Gibczyński