

**Zarządzenie Nr 110/2014**  
**Wójta Gminy Kołaczkowo**  
**z dnia 15 stycznia 2014**

W sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkowo.

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

§1

Ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkowo”. Stanowiący załącznik do zarządzenia

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Kołaczkowo

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania tj. 29.01.2014r. z mocą obowiązującą od 01 lutego 2014
2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Gminy.

WÓJTA  
  
Wojciech Małchrzak

## **Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie**

### **I Przepisy ogólne**

#### §1

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

#### §2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Kołaczkwie
2. ustawie - oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych
3. rozporządzeniu - oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych
4. kierownikowi Urzędu - oznacza to Wójta Gminy
5. pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy
6. Urzędzie - oznacza to Urząd Gminy w Kołaczkwie

### **II Wymagania kwalifikacyjne**

#### §3

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz.398 )

### **III Szczegółowe warunki wynagradzania**

#### §4

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych

#### §5

Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie
2. dodatek funkcyjny, wg zasad określonych w niniejszym regulaminie
3. dodatek za wieloletnią pracę, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu
4. nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu
5. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu

6. dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach

#### §6

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań wg, zasad określonych w regulaminie.
2. Pracownikowi może zostać przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wg zasad określonych w regulaminie.

### IV Wynagrodzenie zasadnicze

#### §7

Minimalne stawki wynagrodzenia określa rozporządzenie.

#### §8

Maksymalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela załącznik nr 1 do regulaminu.

#### §9

Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2.

### V Dodatek funkcyjny i specjalny

#### §10

Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie na stanowiskach:

- sekretarz Gminy
- kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- radca prawny
- zastępca skarbnika

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli

STANOWISKO	DODATEK FUNKCYJNY PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA
Sekretarz	do 160
Kierownik USC	do 120
Radca prawny	do 140
Zastępca skarbnika	do 120

#### §11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnienie tych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje kierownik Urzędu na czas określony.

## **IV Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród**

### §12

Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy w wysokości do 7% planowanych rocznych wydatków na wynagrodzenia w rozdziale 75023-urzędy gmin.

### §13

1. Pracownikom może być przyznana indywidualna nagroda uznaniowa, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz wzorcowe wykonywanie obowiązków pracowniczych.

2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- Ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej
- Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań
- Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika
- Wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika
- Działania usprawniające na stanowisku pracy
- Zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań

3. Podstawą do przyznania nagrody jest analiza wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników.

4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

### §14

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

### §15

Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel, w terminach świąt i okoliczności:

- Dzień pracownika samorządowego (27 maja)
- W ciągu roku za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- Na koniec roku kalendarzowego

## **VII Postanowienie końcowe**

### §16

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt.

### §17

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

### §18

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu wynagradzania pracowników

Urzędu Gminy w Kołaczku

**Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1600
II	1700
III	1800
IV	1900
V	2100
VI	2300
VII	2500
VIII	2800
IX	3000
X	3200
XI	3300
XII	3500
XIII	3800
XIV	4100
XV	4400
XVI	4600
XVII	4800
XVIII	5000
XIX	5300
XX	5600
XXI	5800
XXII	6200

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Urzędu Gminy w Kołaczkwie

**MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

STANOWISKO	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	KWOTA
Sekretarz	XVII-XX	5600
Kierownik Urzędu stanu Cywilnego	XVI-XVII	4800
Radca prawny	XIII-XV	4400
Zastępca skarbnika	XIV-XV	4400
Inspektor	XII-XV	4400
Podinspektor	X-XIV	4100
Referent	IX-XI	3300
Młodszy referent	VIII-X	3200

**STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGOWE**

Pomoc administracyjna	III-VIII	2800
Sprzątaczką	III-VI	2300
Palacz	VIII-IX	3000
Robotnik gospodarczy	V-VI	2300