

ZARZĄDZENIE nr 38/2020

Wójta Gminy Jordanów Śląski

z dnia 22 października 2020 r.

w sprawie ustanowienia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jordanów Śląski, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 30/2017 Wójta Gminy Jordanów Śląski z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie ustanowienia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski.

§ 3.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jordanów Śląski.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości pracowników Urzędu Gminy Jordanów Śląski, w sposób zwyczajowo przyjęty, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy, z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2020 r.

WÓJT GMINY
Jordanów Śląski
Paweł Filipczak
mgr Paweł Filipczak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Urzędu Gminy Jordanów Śląski

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych.

§ 2.

1. Regulamin niniejszy ustala:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Gminy Jordanów Śląski zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) „rozporządzeniu” – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.),
- 3) „urzędzie” – oznacza to Urząd Gminy Jordanów Śląski,
- 4) „wójcie” – oznacza to Wójta Gminy Jordanów Śląski,
- 5) „sekretarzu” – oznacza to Sekretarza Gminy Jordanów Śląski,
- 6) „pracowniku” – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy,
- 7) „najniższym wynagrodzeniu zasadniczym” – oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeręgowania, określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4.

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach, pracownikowi może być skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyjątkiem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz stanowiska Sekretarza Gminy i kierowniczych stanowisk urzędniczych.

3. Osoby zatrudnione na zastępstwo, w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika, winny mieć kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację zadań zastępowanego pracownika.
4. Pracownik, który nie spełnia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.
5. W pozostałym zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników zastosowanie mają obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny - zgodnie z § 7 regulaminu, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.
3. 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.

IV. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 6.

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Maksymalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

V. DODATEK FUNKCYJNY

§ 7.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
 - 1) sekretarza gminy,
 - 2) kierownika urzędu stanu cywilnego,
 - 3) zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego,
 - 4) zastępcy głównego księgowego.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

VI. DODATEK SPECJALNY

§ 8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, na czas określony do 12 miesięcy, nie dłuższy jednak, niż istnienie okoliczności uzasadniających jego przyznanie.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w wysokości wynoszącej co najmniej 5% i nie więcej niż 70% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano. Określany jest kwotowo i nie podlega przeliczeniu w przypadku wzrostu wynagrodzenia zasadniczego lub dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy i może być w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub odebrany, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

VII. NAGRODY

§ 9.

1. Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok, w wysokości do 5% planowanych rocznych wydatków na wynagrodzenia.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy.
3. Przy ustalaniu wysokości nagrody bierze się pod uwagę w szczególności:
 - staranne i sumienne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość pracy Urzędu,
 - dyspozycyjność w zakresie wykonywania zadań pilnych lub wykraczających poza zakres obowiązków,
 - terminowość, gospodarność, skuteczność i efektywność oraz złożoność realizowanych zadań,
 - dokładność i sumienność wykonywania poleceń przełożonych,
 - przejawianie inicjatyw i samodzielności przy realizowaniu powierzonych zadań,
 - nienaganną postawę etyczną.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.
6. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt, na wniosek Sekretarza lub z własnej inicjatywy.
7. Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

IX. SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 10.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie pracy dla Urzędu Gminy Jordanów Śląski.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.).
3. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WÓJT GMINY
Jordanów Śląski
Paweł Filipczak
mgr Paweł Filipczak

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MAKSYMALNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE, WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI

L-p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾		Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze		Dodatek funkcyjny (w zł)
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)		minimalna kwota (w zł)	maksymalna kwota (w zł)	
1. KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE							
1.	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII - XXII	2 100	7 200	do 2 750
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	według odrębnych przepisów		XVI - XXI	2 000	6 900	do 2 200
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	wyższe ²⁾	4	XV - XX	1 980	6 600	do 1 500
4.	Zastępca głównego księgowego	wyższe ²⁾	3	XIV - XIX	1 960	6 300	do 1 500
2. STANOWISKA URZĘDNICZE							
1.	Inspektor	wyższe ²⁾	3	XII - XVI	1 920	5 400	-
2.	Podinspektor	wyższe ²⁾	-	X - XIV	1 880	4 800	-
3.	Samodzielny referent	średnie ³⁾	2	IX - XIII	1 860	4 500	-
4.	Referent	średnie ³⁾	2	IX - XI	1 860	3 900	-
5.	Młodszy referent	średnie ³⁾	-	VIII - X	1 840	3 600	-
3. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI							
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	XII - XVII	1 920	5 700	-
2.	Pracownik I stopnia	wyższe	-	XI - XVI	1 900	5 400	-
2.	Pracownik I stopnia	średnie	3	X - XV	1 880	5 100	-

	wykonyjący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	2	IX - XIV	1 860	4 800
		średnie	-	VIII - XIII	1 840	4 500
3.	Starszy bibliotekarz	wg odrębnych przepisów		IX - XIV	1 860	4 800
4.	Sekretarka	średnie ³⁾	-	IX - XIV	1 860	4 800
5.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	podstawowe ⁴⁾	-	V - IX	1 780	3 300
6.	Kierowca autobusu	wg odrębnych przepisów		X - XIII	1 880	4 500
7.	Rzemieślnik - specjalista	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3	X - XII	1 880	4 200
8.	Konserwator	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-	VIII - XI	1 840	3 900
9.	Palacz c.o.	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-	VIII - XI	1 840	3 900
10.	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴⁾	-	VII - X	1 820	3 600

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązany jest na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

WÓJT GMINY
Jordanów Śląski
mgr Paweł Filipczak

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 38/2020
Wójta Gminy Jordanów Śląski
z dnia 22 października 2020 r.

**TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota (w zł)	Maksymalna kwota (w zł)
I	1.700	1.800
II	1.720	1.900
III	1.740	2.000
IV	1.760	2.200
V	1.780	2.400
VI	1.800	2.600
VII	1.820	2.800
VIII	1.840	3.000
IX	1.860	3.300
X	1.880	3.600
XI	1.900	3.900
XII	1.920	4.200
XIII	1.940	4.500
XIV	1.960	5.000
XV	1.980	5.200
XVI	2.000	5.400
XVII	2.100	5.700
XVIII	2.200	6.000
XIX	2.400	6.300
XX	2.600	6.600
XXI	2.800	6.900
XXII	3.000	7.200

WÓJT GMINY
Jordanów Śląski

mgr Paweł Filipczak