

**ZARZĄDZENIE Nr 12/09**  
**WÓJTA GMINY OSIELSKO**  
**(KIEROWNIKA URZĘDU GMINY)**  
z dnia 29 maja 2009 r.

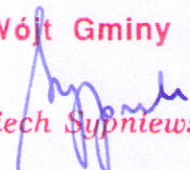
**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Osielsko zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 w związku z art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 1 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Wójt Gminy Osielsko zarządza, co następuje:

§ 1. Ustalam warunki wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Osielsko zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników w „Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Osielsko” stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Regulamin, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.  
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Osielsko Nr 14 z dnia 19 grudnia 2000r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Wynagradzania” oraz regulamin premiowania.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy oraz pracownikowi właściwemu ds. kadr.

**Wójt Gminy**  
  
**Wojciech Sypniewski**



## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY OSIELSKO**

### **Rozdział I. Postanowienia Ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Osielsko, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe,
- 6) warunki i sposób przyznawania innych dodatków niż dodatek specjalny, a wynikających z przepisów prawa pracy.

2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Osielsko na podstawie umowy o pracę.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Osielsko na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Osielsko,
- 3) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Osielsko – kierownika Urzędu Gminy Osielsko, który wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę,
- 4) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust.1 ustawy,
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania dla pracowników zatrudnionych w urzędach gmin, określone w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 5.

### **Rozdział II. Wymagania Kwalifikacyjne**

**§ 3.** 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Osielsko na podstawie umowy o pracę ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

2. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach urzędniczych, co do profilu zawodowego, który umożliwi jak najlepsze wykonywanie zadań na stanowisku, określa się w opisie stanowiska.

M



### Rozdział III. Szczegółowe Warunki Wynagradzania

#### § 4. 1. Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą,
- 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 8 regulaminu,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz.1080 ze zm.),
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracownika (Dz.U. Nr 90 poz. 844 ze zm.)

i inne świadczenia przysługujące z przepisów prawa pracy.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### § 5. 1. Ustala się:

- 1) Tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu;
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu;
- 3) Tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania stawek oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania oraz ustaleniu kwoty wynagrodzenia podejmuje Wójt.

#### § 6. 1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Sekretarza gminy,
- 2) Naczelnika wydziału,
- 3) Zastępcy skarbnika gminy,
- 4) Kierownika urzędu stanu cywilnego (USC),
- 5) Zastępcy kierownika USC,
- 6) Kierownika referatu,
- 7) Komendanta straży gminnej,
- 8) Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych,
- 9) Głównego specjalisty.

2. Dodatek może zostać przyznany pracownikowi wymienionemu w ust. 1 zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na

M



których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu, oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu.  
3. Decyzję o przyznaniu dodatku i jego wysokości podejmuje Wójt.

§ 7. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na szczególny charakter pracy lub szczególne warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny przyznawany jest na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie jego przyznania złożony odpowiednio przez: kierownika referatu, skarbnika, sekretarza, komendanta straży.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Wójt po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 2. Wójt może przyznać dodatek specjalny z własnej inicjatywy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

4. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust.1 w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego, w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za okres nieobecności trwającej powyżej 14 dni kalendarzowych bez przerwy, jeżeli na ten okres został wcześniej przyznany. W takim przypadku dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin nieobecności.

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może wydzielić środki na wypłatę nagród w wysokości do 10 % planowanych wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników z wyłączeniem środków zaplanowanych na wypłatę nagród jubileuszowych i należnych odpraw na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostające do dyspozycji Wójta.

2. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w szczególności za:

- 1) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 2) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Nagrody mogą być wypłacane po wystąpieniu okoliczności uzasadniających przyznanie nagrody, a za osiągnięcia w dłuższym okresie, także w terminach świąt:

- 1) „Dnia Pracownika Samorządowego”- za okres od stycznia do maja,
- 2) „Bożego Narodzenia” – za okres od czerwca do grudnia.

5. W przypadku przyznawania nagród pracownikom za osiągnięcia w dłuższym okresie bierze się pod uwagę czas faktycznie przepracowany, przy czym nagroda jest wypłacana w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowany:

- 1) urlopem wypoczynkowym,
- 2) inną usprawiedliwioną nieobecnością trwającą do 14 dni kalendarzowych.

M




6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających okres ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.  
7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych.

#### **Rozdział IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 10. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

Wójt Gminy  
  
Wojciech Sypniewski

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Osielsko**

**TABELA MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

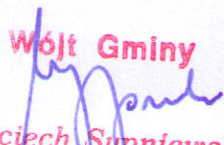
L.p.	Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1.	I	1.250
2.	II	1.300
3.	III	1.360
4.	IV	1.450
5.	V	1.500
6.	VI	1.550
7.	VII	1.660
8.	VIII	1.800
9.	IX	1.900
10.	X	2.050
11.	XI	2.200
12.	XII	2.450
13.	XIII	2.700
14.	XIV	2.900
15.	XV	3.200
16.	XVI	3.600
17.	XVII	4.000
18.	XVIII	4.100
19.	XIX	4.650
20.	XX	4.800

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Osielsko**

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego <sup>1</sup>
1	2
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

<sup>1</sup> Poprzez najniższe wynagrodzenie zasadnicze należy rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania dla pracowników zatrudnionych w urzędach gmin, określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 2 pkt 5 i 6 niniejszego regulaminu.

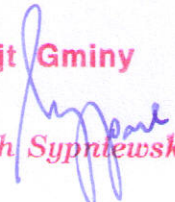
**Wójt Gminy**  
  
**Wojciech Sypniewski**



Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Osielesko

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZERELOWANIA  
ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK  
PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego wg załącznika Nr 2 do Regulaminu
1	2	3	4
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>			
1.	Sekretarz Gminy	XX	7
2.	Naczelnik wydziału	XIX	6
3.	Zastępca Skarbnika Gminy	XVIII	4
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	3
5.	Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVII	2
6.	Kierownik referatu, Z-ca naczelnika wydziału, Komendant straży gminnej,	XVIII	4
7.	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII	2
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>			
1.	Główny specjalista	XVII	2
2.	Inspektor,	XVI	-
3.	Podinspektor	XV	-
4.	starszy inspektor straży gminnej, inspektor straży gminnej,	XIII	-
5.	młodszy inspektor straży gminnej	XI	-
6.	Referent, Księgowy, Strażnik straży gminnej	X	-
7.	Młodszy referent, młodszy księgowy, młodszy strażnik straży gminnej	IX	-
<b>III. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.	XII	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	-
3.	sekretarka	IX	-
4.	Pomoc administracyjna	VII	-
5.	Robotnik gospodarczy	VII	-
6.	Woźny	VI	-
7.	Sprzątaczką	VI	-
8.	Goniec	IV	-

**Wójt Gminy**  
  
**Wojciech Sypniewski**



## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ) pracodawca w regulaminie wynagradzania określa dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

- 1) wymagania kwalifikacyjne,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, a także może określić warunki przyznawania i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w ustawie (np. funkcyjnego, specjalnego, za pracę w porze nocnej in.).

Pracodawcą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Osielsko jest Urząd Gminy Osielsko. Zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy: „Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.” Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za Urząd wykonuje Wójt zgodnie z art. 7 pkt 1 i 3 powołanej wyżej ustawy o pracownikach samorządowych. Wójt jest kierownikiem urzędu gminy na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Osielsko określono:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe,
- 6) warunki i sposób przyznawania innych dodatków niż dodatek specjalny, a wynikających z przepisów prawa pracy.

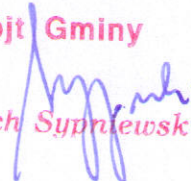
Ustalono:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego,
- 3) tabele maksymalnych kategorii zaszerzegowania stawek oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę.

Ustalając poziom maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatków dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę wzięto pod uwagę aktualny poziom płac w Urzędzie, planowane środki na wynagrodzenia określone w uchwale Rady Gminy Osielsko w sprawie uchwalenia budżetu gminy Osielsko na 2009 rok, a także uwzględniono zachowanie odpowiednich proporcji z poziomem maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych dla stanowisk z wyboru i powołania w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 50 poz. 398). Maksymalne stawki wynagrodzenia określone w zarządzeniu nie stanowią podstawy do indywidualnych roszczeń o zapłatę wynagrodzeń w maksymalnej wysokości.

Określając warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród uznaniowych wzięto pod uwagę postanowienia w tej sprawie określone w dotychczasowym regulaminie wynagradzania, przesłanki dotyczące sposobu nagradzania za osiągnięcia w dłuższym okresie za czas faktycznie przepracowany oraz pozbawienie nagrody osoby, na którą nałożono karę porządkową.

Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Osielsko wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, zgodnie z art. 77<sup>2</sup> § 6 Kodeksu Pracy. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc regulaminy dotychczas obowiązujące.

Wójt Gminy  
  
Wojciech Supniewski