

**Zarządzenie Nr 159/21  
Burmistrza Gminy Żychlin  
z dnia 31 grudnia 2021r.**

**w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników  
Urzędu Gminy w Żychlinie.**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z dnia 25 czerwca 2021 r. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 36, 38, 39, 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 14 czerwca 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie, który stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Z chwilą wejścia w życie Regulaminu o którym mowa w § 1 trącą moc Zarządzenia Burmistrza Gminy Żychlin:

- a) Nr 178/12 z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Żychlinie,
- b) Nr 45/16 z dnia 1 czerwca 2016r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 178/12 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie.

**§ 3.** Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu do zapoznania się oraz podległych pracowników z Regulaminem o którym mowa w § 1 i jego przestrzegania.

**§ 4.** Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Referacie Organizacyjnym z niniejszym Regulaminem.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom i ma zastosowanie do ustalania wynagrodzeń od 1 stycznia 2022r.

**BURMISTRZ**

*Grzegorz Ambroziak*

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W ŻYCHLINIE**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. — o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 14 czerwca 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie:

**§ 1.** Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:

1. Wymagania kwalifikacyjne.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego.
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.
5. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.
6. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków.

**§ 2.** Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego określa - Załącznik Nr1 do regulaminu.

**§ 3.** 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Burmistrz.

2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest miesięcznie i ulega proporcjonalnemu obniżeniu:

- za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub świadczenia pieniężne zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

**§ 4.** 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz i określa maksymalny czas, na jaki dodatek zostaje przyznany.

3. Dodatek można przyznać na czas określony istnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 1, jednorazowo na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, w kwocie wynoszącej co najmniej 7 % i nie więcej niż 25% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, któremu dodatek specjalny przyznano.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest wraz z miesięcznym uposażeniem pracownika

i ulega proporcjonalnemu obniżeniu za:

- dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub świadczenia pieniężne zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

5. Dodatek specjalny może być cofnięty bez wypowiedzenia przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.

**§ 5.** 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Burmistrz może przyznawać nagrody uznaniowe.

2. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

3. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia

w pracy zawodowej, w tym za:

- a. wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
- b. zaangażowanie w pracę oraz dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań nawet jeśli są objęte zakresem obowiązków pracownika,
- c. przejawianie inicjatywy w pracy oraz doskonalenie sposobu jej wykonywania, w tym podnoszenie jej jakości i wydajności, a także przyczynianie się do realizacji zadań urzędu,
- d. przejawianie inicjatywy poprzez doskonalenie umiejętności zawodowych zgodnych z profilem wykonywanych obowiązków służbowych, poprzez odbycie na własny koszt pełnego cyklu studiów licencjackich, magisterskich lub podyplomowych zakończonych uzyskaniem dyplomu,
- e. wykonywanie dodatkowych zadań, przekraczających ustalony zakres obowiązków,
- f. zastępowanie innego pracownika przez minimum 40 dni roboczych przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków i realizację określonego zadania,
- g. efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej nowo zatrudnionego pracownika,
- h. umiejętność rozwiązywania przez pracownika zagadnień proceduralnych o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy na zajmowanym stanowisku,

4. Nagrody uznaniowej nie może otrzymać pracownik, który w okresie ostatnich 12 miesięcy otrzymał karę porządkową, upomnienie, naganę albo otrzymał negatywną ocenę w ramach okresowych ocen kwalifikacyjnych.

6. Wyróżnia się rodzaje nagród uznaniowych:

- a) roczna – przysługująca większości pracownikom za osiągnięcia w pracy w danym roku kalendarzowym. W tym przypadku kierownik referatu przedstawia kierownikowi Urzędu listę podległych pracowników z propozycją wysokości nagrody lub jej brak. Propozycje wysokości nagród dla pracowników mogą być zróżnicowane, w zależności od oceny pracy pracownika. Nie wszyscy pracownicy muszą otrzymać nagrodę roczną.
- b) indywidualna – przysługująca tylko wybranym pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy. Nagroda indywidualna może być przyznawana w dowolnym momencie roku, w sposób doraźny w uzasadnionych przypadkach bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniającej ją okoliczności. Nagroda ta przyznawana jest przez Burmistrza na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy Burmistrza. Wniosek bezpośredniego przełożonego powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie i propozycję wysokości nagrody. O przyznaniu nagrody specjalnej i jej wysokości pracownik zawiadamiany jest na piśmie. Jeden egzemplarz pisma włącza się do akt osobowych pracownika.
- c) okolicznościowa – może być przyznawana pracownikom w innych terminach wskazanych przez Burmistrza, m.in. z okazji rocznicy utworzenia samorządu terytorialnego i świąt państwowych. Dopuszczalne jest zróżnicowanie wysokości nagród okolicznościowych między pracownikami na stanowiskach urzędniczych, obsługi oraz kadrą kierowniczą. Nagroda okolicznościowa nie jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego jak również do innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego, do podstawy których stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
- d) bilansowa – może być przyznana pracownikom Referatu Finansowego oraz pracownikom nadzorującym i odpowiedzialnym za wynik finansowy budżetu, za prawidłowe sporządzenie bilansu rocznego, potwierdzone uzyskaniem pozytywnej opinii wykonania budżetu JST z Regionalnej Izby Obrachunkowej. Nagroda ta przyznawana jest przez Burmistrza na wniosek Skarbnika Gminy. Wniosek przełożonego powinien zawierać uzasadnienie i propozycję wysokości nagrody.

7. Nagrodę okolicznościową oraz inne nagrody dla Burmistrza przyznaje Rada Miejska w Żychlinie.

**§ 6.** Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

**§ 7.1.** Pracownikowi będącemu kierownikiem komórki organizacyjnej może przysługiwać dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 300 zł, nie więcej jednak łącznie niż 600 zł, pod warunkiem, że nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej.

2. Opiekunowi w służbie przygotowawczej może przysługiwać dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200 zł, nie więcej jednak łącznie niż 400 zł.

**§ 8.** Pracownikowi poza wynagrodzeniem zasadniczym przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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.

§ 9. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

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

**BURMISTRZ**

*Grzegorz Ambroziak*



**RADCA PRAWNY**

*Iwona Smetanka*  
Wa-3190



Załącznik nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie  
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 159/21  
Burmistrza Gminy Żychlin  
z dnia 31 grudnia 2021r.

**Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne			Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	Kategorie zaszeregowania		
<b>stanowiska urzędnicze kierownicze</b>						
1	Sekretarz Gminy	wyższe	4	XVII	7800	3000
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XVI	7200	2000
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII	6800	1500
4	Zastępca Skarbnika	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	XV	7200	2000
5	Kierownik Referatu	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII	7200	2000
6	Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII	7200	2000
7	Zastępca Kierownika Referatu (stanowiska równorzędne)	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII	6800	1500
<b>stanowiska urzędnicze</b>						
8	Radca prawny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XIII	7200	2000
9	Inspektor	wyższe <sup>1)</sup>	3	XII	6600	nie przysługuje
10	Podinspektor	wyższe <sup>1)</sup>	-	X	6300	nie przysługuje

		średnie <sup>2)</sup>	3			
11	Samodzielny referent	średnie <sup>2)</sup>	2	IX	6000	nie przysługuje
12	Referent, Kasjer	średnie <sup>2)</sup>	2	IX	5900	nie przysługuje
13	Młodszy referent	średnie <sup>2)</sup>	-	VIII	5800	nie przysługuje
<b>stanowiska pomocnicze i obsługi</b>						
14	Archiwista	średnie <sup>3)</sup>	-	VII	5800	nie przysługuje
15	Pomoc administracyjna	średnie <sup>2)</sup>	-	III	5500	nie przysługuje
16	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	VII	5800	nie przysługuje
17	Robotnik gospodarczy Pracownik gospodarczy	podstawowe <sup>4)</sup>	-	V	5500	nie przysługuje
18	Ogrodnik Terenów Zielonych, Szatniarz, Woźny	podstawowe <sup>4)</sup>	-	III	5400	nie przysługuje
19	Opiekun dzieci i młodzieży	podstawowe <sup>4)</sup>	-	I	5350	nie przysługuje
20	Sprzątaczką, sprzątaczą	podstawowe <sup>4)</sup>	-	III	5350	nie przysługuje
21	Goniec	podstawowe <sup>4)</sup>	-	II	5300	nie przysługuje

1) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych stosownie do opisu stanowiska.

2) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

3) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

4) podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

**BURMISTRZ**

*Grzegorz Ambroziak*