

**ZARZĄDZENIE NR 226/VII/18**  
**WÓJTA GMINY ZAMBRÓW**

z dnia 19 stycznia 2018 r.

**w sprawie Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Zambrów.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się w Urzędzie Gminy Zambrów Regulamin wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie Nr 19/09 Wójta Gminy Zambrów z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Zambrów, zmienionego zarządzeniem Nr 64/VII/15 z dnia 26 sierpnia 2015 r. i zarządzeniem Nr 118/VII/16 z dnia 22 kwietnia 2016 r.

**§ 3.** Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, z mocą od dnia 1 stycznia 2018 r.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA W URZĘDZIE GMINY ZAMBRÓW**

### **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 pracownika.

§ 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 warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.

2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Gminy Zambrów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, powołania i mianowania.

### **II. Wymagania kwalifikacyjne**

§ 4. 1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 i z 2017 r. poz. 1621), zwane dalej rozporządzeniem.

2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

### **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 §6 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

4. Ustala się minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, które określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

#### **IV. Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 6. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela IV rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 2 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 pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w załączniku Nr 3.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 3.

#### **VI. Dodatek specjalny**

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Wójta Gminy Zambrów, określająca wysokość oraz maksymalny czas, na który dodatek jest przyznany.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej co najmniej 10% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

#### **VII. Nagrody**

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy Zambrów.

3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt Gminy Zambrów.

5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

#### **VIII. Premia**

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy Zambrów.

2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1 wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.

3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Premię przyznaje Wójt Gminy Zambrów.

5. Wyplata premii dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

#### **IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń**

§ 11. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do dnia 27 każdego miesiąca.

§ 12. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 13. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy Zambrów (punkt kasowy) w godzinach jego pracy lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

§ 14. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

§ 15. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia. Każdorazowa zmiana formy wypłaty wynagrodzenia wymaga formy pisemnej.

§ 16. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

§ 17. 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.

#### **X. Postanowienia końcowe**

§ 18. 1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 i z 2017 r. poz. 1621).

2. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

**Załącznik Nr 1**do Regulaminu wynagradzania  
w Urzędzie Gminy Zambrów**Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach**

Lp.	Stanowisko	Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXII	Wyższe - prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia	5
2.	Kierownik Referatu	XVI-XXI	Wyższe o kierunku zgodnym z kompetencjami Referatu	3
3.	Zastępca kierownika Referatu	XIII-XX	Wyższe lub średnie o kierunku zgodnym z kompetencjami Referatu	2
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Radca prawny	XIII-XX	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista	XII-XVIII	Wyższe o kierunku zgodnym z kompetencjami na danym stanowisku	3
3.	Inspektor	XII-XVII	Wyższe	3
4.	Starszy specjalista	XI-XV	Średnie o kierunku zgodnym z kompetencjami na danym stanowisku	2
5.	Podinspektor	X-XIV	Średnie	2
6.	Referent	VIII-XIII	Średnie o kierunku zgodnym z kompetencjami na danym stanowisku	-
7.	Młodszy referent	VI-XI	Średnie	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	XII-XVII	Wyższe	-

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	VI-XI	Średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	VI-XI	Średnie	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	Wg odrębnych przepisów	-
6.	Sprzątaczką	VII-X	-	-
5.	Konserwator	VI-VIII	-	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	-
7.	Goniec	V-VII	Podstawowe	-
<b>Stanowiska doradców i asystentów</b>				
1.	Doradca	XVII-XIX	Wyższe	-
2.	Asystent	XI-XIV	Średnie	-

\*) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 1 w tabeli IV F rozporządzenia

\*\*\*) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 2 w tabeli IV F rozporządzenia

**Załącznik Nr 2**

do Regulaminu wynagradzania  
w Urzędzie Gminy Zambrów

**Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Kwota w złotych</b>
I	1700 – 2200
II	1720 – 2850
III	1740 – 3100
IV	1760 – 3350
V	1780 – 3600
VI	1800 – 3800
VII	1850 – 4000
VIII	1900 – 4200
IX	1950 – 4400
X	2000 – 4600
XI	2050 – 4800
XII	2100 – 5000
XIII	2200 – 5200
XIV	2300 – 5400
XV	2400 – 5600
XVI	2500 – 5800
XVII	2600 – 6000
XVIII	2700 – 6200
XIX	2800 – 5400
XX	2900 – 5600
XXI	3000 – 6000
XXII	3200 – 6400

**Załącznik Nr 3**

do Regulaminu wynagradzania  
w Urzędzie Gminy Zambrów

**Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz jego wysokość**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
Sekretarz Gminy	do 250
Kierownik Referatu	do 200
Zastępca Kierownika Referatu	do 150
Radca Prawny	do 150
Główny specjalista	do 100