

ZARZĄDZENIE Nr 19/2019
WÓJTA GMINY SOCHOCIN
z dnia 27 lutego 2019 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sochocin

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

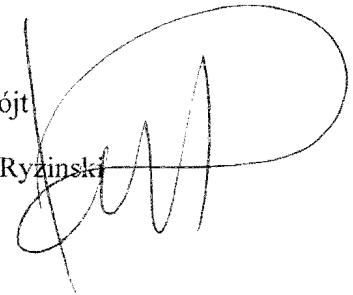
§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników samorządowych , o których mowa w art.4 ust. 1 punkt 3- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sochocin w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sochocin.

§ 3. Z chwilą wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie 6/2018Wojta Gminy Sochocin z dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sochocin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Gminy Sochocin.

Wójt
mgr Jerzy Ryzński



Załącznik
do zarządzenia Nr 19/2019
Wójta Gminy Sochocin
z dnia 27 lutego 2019 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

**pracowników samorządowych
zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Sochocin**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania obowiązuje pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sochocin na podstawie umowy o pracę i określa:

- 1) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne;
- 2) zasady przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 3) zasady przyznawania dodatku specjalnego;
- 4) zasady przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;

§ 2. Ilekroć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to regulamin wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Sochocin;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sochocin reprezentowany przez Wójta Gminy Sochocin;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sochocin;
- 4) wydziale – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne funkcjonujące w Urzędzie Gminy Sochocin;
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sochocin na podstawie umowy o pracę;
- 6) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 8) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki wynagradzania oraz wymagania kwalifikacyjne

§ 2. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z niniejszym regulaminem pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę;
- 3) nagroda jubileuszowa;
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 5) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 6) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy;
- 7) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

3. Pracownikowi może być przyznany zgodnie z niniejszym regulaminem:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) nagroda.

§ 3. 1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustala rozporządzenie.

2. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników, maksymalne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem kategorii zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

3. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na stanowiskach pracy zawiera załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Na stanowiskach pracy nie wymienionych w załączniku nr 1 do regulaminu maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania określonej w rozporządzeniu.

§ 4. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarza gminy;
- 2) zastępcy skarbnika gminy;
- 3) kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 4) zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 5) kierownika wydziału, referatu, jednostki równorzędnej;
- 6) głównego księgowego;
- 7) zastępcy głównego księgowego;
- 8) zastępcy kierownika wydziału , jednostki równorzędnej;
- 9) pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, zastępcy pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
- 10) inspektora ochrony danych osobowych;
- 11) głównego specjalisty.

2. Ustala się maksymalne stawki dodatku funkcyjnego w wysokości zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 4

Zasady przyznawania dodatku specjalnego

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

2. Dodatek specjalny może być przyznany w wysokości nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 5

Zasady przyznawania nagród

§ 6. 1. Pracownikowi mogą być przyznane nagrody uznaniowe oraz nagrody okolicznościowe.

2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy;
- 2) wykazywanie inicjatywy własnej w zakresie realizowanych obowiązków służbowych;
- 3) zastępowanie pracowników nieobecnych, wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez Wójta;
- 4) koordynowanie projektów realizowanych w związku z pozyskaniem środków finansowych.

3. Nagrody okolicznościowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) dzień pracownika samorządowego;
- 2) zakończenie roku kalendarzowego;
- 3) rocznice samorządowe;
- 4) święta państwowe i samorządowe.

§ 7. 1. Nagrody uznaniowe i okolicznościowe przyznaje Wójt.

2. Kierownik komórki organizacyjnej może wystąpić do Wójta z wnioskiem o przyznanie nagród, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 8. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 9.1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie pieniężnej na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

2. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu w 28 dniu roboczym każdego miesiąca.

3. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

4. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie wypłacane jest do rąk własnych pracownika w terminie określonym w ust. 2 w kasie Urzędu Gminy.

§ 10. 1. Fakt zapoznania się z regulaminem potwierdzają pracownicy własnoręcznym podpisem na oświadczeniu.

2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 11. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

**Załącznik nr 1
do regulaminu**

Wymagania kwalifikacyjne pracowników Urzędu Gminy Sochocin
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Poziom minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalny dodatek funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XIX	7	wyższe ¹	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XV	XVII	5	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XVII	4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
5.	Kierownik wydziału, (jednostki równorzędnej)	XV	XVIII	6	Wyższe ²	5
		XV	XVII	6	według	według

6.	Główny księgowy				odrębnych przepisów	odrębnych przepisów
7.	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVII	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
8.	Kierownik referatu, (jednostki równorzędnej)	XIII	XVII	4	wyższe ²	4
9.	Zastępca Kierownika Wydziału (jednostki równorzędnej)	XIII	XVII	4	wyższe ²	4
10.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
	Zastępca Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
11.	Inspektor ochrony danych osobowych	XIII	XVII	4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

II. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Poziom minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalny dodatku funkcyjnego	Minimalne Wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - staż pracy (w latach)
1.	Główny specjalista	XII	XVII	2	wyższe	4
2.	Starszy Inspektor	XII	XVII		wyższe ²	4
3.	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych zintegrowanych systemów zarządzania)	XII	XVI		wyższe ²	4
4.	Inspektor	XII	XVI		wyższe ² średnie ³	3 5
5.	Podinspektor	X	XIV		wyższe ² średnie ³	- 3
6.	Informatyk	X	XV		wyższe ² średnie ³	- 3
7.	Referent	IX	XI		średnie ³	2
8.	Kasjer	IX	XI		średnie ³	2
9.	Księgowy	IX	XI		średnie ³	2
10.	Archiwista	IX	XI		średnie ³	2

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Poziom minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalny dodatek funkcyjnego	Minimalne Wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - staż pracy (w latach)
1.	Sekretarka	IX	XI	-	średnie ³	-
2.	Konserwator Elektryk Malarz	VIII	X	-	zasadnicze ⁵	-
3.	Kierowca Samochodu osobowego	VII	X	-	według odrębnych przepisów	-
4.	Operator urzędzeń powielających	VI	X	-	Podstawowe ⁴	-
5.	Robotnik gospodarczy	V	VII	-	podstawowe ⁴	-
6.	Portier Dozorca Woźny	IV	VII	-	Podstawowe ⁵	-
7.	Pomoc administracyjna	III	VIII	-	średnie ³	-
8.	Sprzątaczką	III	VI	-	Podstawowe ⁵	-
9.	Goniec	II	V	-	Podstawowe ⁵	-

IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

Lp.	Stanowisko	Poziom minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	Poziom maksymalny dodatek funkcyjnego	Minimalne Wymagania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - staż pracy (w latach)
					kwalifikacyjne - wykształcenie	
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV	-	wyższe	3
		XI	XIII	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XII	-	średnie ³	3
		IX	XI	-	średnie ³	2
		VIII	X	-	średnie ³	-

¹Wymagania kwalifikacyjne określone w ustawie o pracownikach samorządowych

² Wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska .
Spełnienie wymagań określonych w ustawie o pracownikach samorządowych

³ Wykształcenie średnie w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska

4. Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe zawodowe w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

5. Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe o, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**Załącznik nr 2
do regulaminu**

Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych zgodnie z rozporządzeniem	Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	I	1700	2 250
2.	II	1720	2 300
3.	III	1740	2 360
4.	IV	1760	2 430
5.	V	1780	2 500
6.	VI	1800	2 650
7.	VII	1820	2 800
8.	VIII	1840	3 000
9.	IX	1860	3 100
10.	X	1 880	3 250
11.	XI	1 900	3 400
12.	XII	1 920	3 600
13.	XIII	1 940	3 800
14.	XIV	1 960	4 000
15.	XV	1 980	4 200
16.	XVI	2 000	4 400
17.	XVII	2 100	4 600
18.	XVIII	2 200	4 800
19.	XIX	2 400	5 000
20.	XX	2 600	5 200
21.	XXI	2 800	5 500
22.	XXII	3 000	5 800

do regulaminu

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	440
2.	2	660
3.	3	880
4.	4	1100
5.	5	1320
6.	6	1540
7.	7	1760
8.	8	2200
9.	9	2750