

ZARZĄDZENIE NR 78/2021
WÓJTA GMINY ADAMÓW
z dnia 08 listopada 2021 roku

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Adamów**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Adamów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 29/2009 Wójta Gminy Adamów z dnia 20 maja 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Adamów oraz Zarządzenie nr 73/14 Wójta Gminy Adamów z dnia 17 października 2014 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Adamów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu.

WÓJTA

mgr Dariusz Szykuła


KADUCA PRAWNY
mgr Marek Bercich
(p. 12) 19.12

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY ADAMÓW

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

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

§ 3

Przed przystąpieniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

§ 4

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Adamów.
- 2) Kierownikowi Urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Adamów.
- 3) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Adamów na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ II

§ 5

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

1. W Urzędzie Gminy Adamów obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika jest tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzegowania podejmuje kierownik Urzędu lub osoba przez niego upoważniona.

§ 7

DODATEK FUNKCYJNY

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określona jest w załączniku Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

DODATEK SPECJALNY

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości adekwatnej do zakresu realizowanych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego dotyczą także pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 9

NAGRODA UZNANIOWA

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Adamów tworzy się, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Wysokość funduszu nagród nie może przekroczyć 10 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia pracowników.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe, a w szczególności dla pracowników podnoszących poziom wykształcenia oraz swoje kwalifikacje a także uzyskujących szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) Ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywanych zadań,
 - 4) Wykonywanie dodatkowych zadań nie wynikających z zakresu czynności, za które pracownik nie uzyskał dodatkowej gratyfikacji,
 - 5) Podejmowanie inicjatywy własnej na stanowisku pracy.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ
I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNIKÓW

§ 10

1. Wynagrodzenie za pracę jest płatne miesięcznie z dołu do 27 dnia każdego miesiąca, a jeśli jest to dzień wolny od pracy - w dniu poprzedzającym ten dzień.
2. Pracodawca, na wniosek pracownika, obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 11

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

ROZDZIAŁ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Adamów.

§ 13

Na żądanie pracownika, pracodawca w każdym czasie udostępnia mu treść Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 14

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

WÓJT

mgr Dariusz Szykuła

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Adamów

Tabela określająca szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
	Wykształcenie	Staż pracy
Kierownik Referatu	wyższe	3
Inspektor	średnie	5
Podinspektor	średnie	3
Referent	średnie	2
Młodszy referent	średnie	0

WÓJT

mgr Dariusz Szykuła

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Adamów

Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3200,00
II	3500,00
III	3800,00
IV	4100,00
V	4400,00
VI	4700,00
VII	5000,00
VIII	5300,00
IX	5600,00
X	5900,00
XI	6200,00
XII	6500,00
XIII	6800,00
XIV	7100,00
XV	7400,00
XVI	7700,00
XVII	8000,00
XVIII	8300,00
XIX	8400,00
XX	8500,00
XXI	8600,00
XXII	8700,00

W O J T
mgr Dariusz Szykuła

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Adamów

Tabela określająca wysokość dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Kwota dodatku funkcyjnego
Sekretarz Gminy	do 2500,00 zł
Kierownik Urzędu stanu Cywilnego	do 1800,00 zł
Kierownik Referatu	do 1800,00 zł
Zastępca Skarbnika Gminy	do 1500,00 zł

WÓJT

mgr Dariusz Szykuła