

**Zarządzenie Nr 11.2019**  
**Wójta Gminy Zawady**  
**z dnia 21 lutego 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zawady.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1260, 1669 ), wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zawady.

**Przepisy Ogólne**

§ 1

Niniejszy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zawadach na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

**Wymagania kwalifikacyjne**

§ 2

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach), dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zawady na podstawie umowy o pracę, określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi), stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, lub też zgłosił się, lecz nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska, do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Urząd Gminy Zawady, a określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 3**

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik Nr 1 niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

### **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody**

#### **DODATEK FUNKCYJNY**

#### **§ 4**

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust. 2.
2. Ustala się następujące stanowiska na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:
  - 1) *Sekretarz Gminy*
  - 2) *Radca Prawny*
  - 3) *Zastępca Skarbnika*
  - 4) *Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego*
  - 5) *Zastępca Głównego Księgowego*
  - 6) *Kierownik Referatu*
  - 7) *Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych*
3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 40% najniższego wynagrodzenia zasadniczego i nie wyższy niż 160% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, Wójt Gminy.
5. Tabelę dodatku funkcyjnego określa Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

#### **DODATEK SPECJALNY**

#### **§ 5**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionych na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Wójta Gminy Zawady, w której określa okoliczności oraz jego wysokość ( za cały okres jego przyznania lub miesięcznie ).

## NAGRODY

### § 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy Zawady samodzielnie lub na umotywowany wniosek Sekretarza lub Kierownika Referatu w którym zatrudniony jest pracownik.

## Postanowienia końcowe

### § 7

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

### § 8

Nakładam obowiązek zapoznania się i stosowania niniejszego Regulaminu przez Kierowników Referatów i Sekretarza Gminy.

### § 9

Traci moc zarządzenie Nr 32/09 Wójta Gminy Zawady z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zawadach, zmienione Zarządzeniem Nr 4/10 z dnia 9 lutego 2010 r. oraz Zarządzeniem Nr 108.2015 z dnia 17 grudnia 2015 r.

### § 9

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYMIESZANO NA TABLICY OGŁOSZEŃ  
UG. ZAWADY ORAZ OPUBLIKOWANO  
W BIP-ie UG. ZAWADY DN. 20.05.2019r.  
Gracjan Rida  
ST. INSPEKTOR  
UG. ZAWADY

  
WÓJT  
Krzysztof Wądołowski



Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Urzędu Gminy Zawady

L.p	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Min. wynagr. zasadnicze w zł	Max. wynagr. zasadnicze w zł	Max. poziom dodatku funkcyjnego	Min. Wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
1.	Sekretarz	XVII	2 400	5 300	7	Wyższe, staż 4 lata w jednostkach adm. samorz., 2 lata na urzędniczym stanowisku kierowniczym	Wyższe prawnicze, administracyjne, zarządzanie, ekonomia lub podpył. w tym zakresie, staż pracy j.w.
2.	Z-ca Skarbnika	XV	2 280	4 900	5	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne staż pracy 3 lata	Wyższe ekonomiczne staż pracy 4 lata
3.	Z-ca Kier. USC,	XIII	2 240	4 800	5	Wyższe prawnicze lub administracyjne lub podyplomowe w w/w zakresie, staż pracy 3 lata	wyższe prawnicze lub administracyjne, podyplomowe w w/w zakresie, staż pracy 4 lata
4.	Kierownik Referatu, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	XIII	2 240	4 800	3	Wyższe odpowiedniej specjalności, staż pracy 4 lata	Wyższe odpowiedniej specjalności, prawnicze, administracyjne, zarządzanie, ekonomia lub podpył. w tym zakresie, staż pracy 4 lata
5.	Radca prawny	XIII	2 240	4 800	3	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
6.	Starszy Inspektor Inspektor, Samodzielny księgowy,	XII	2 220	4 500	-	Wyższe staż pracy 3 lata	Wyższe kierunkowe, staż pracy 3 lata
7.	Podinspektor Informatyk	X	2 180	4 100	-	Wyższe, Średnie-staż pracy 3 lata	Wyższe -
8.	Samodzielny Referent	IX	2 160	3 500	-	Średnie, staż pracy 2 lata	Wyższe kierunkowe, -
9.	Referent, Księgowy	IX	2 160	3 500	-	Średnie staż pracy 2 lata	Wyższe -
10.	Młodszy Referent, Młodszy Księgowy	VIII	2 140	3 000	-	Średnie staż pracy 2 lata	Wyższe -
11.	Sekretarka	IX	2 160	3 100	-	Średnie, staż pracy 3 lata	Wyższe
12.	Pomoc administracyjna	III	1 940	2 900	-	Średnie	-
13.	Kierowca samochodu ciężarowego/strażackiego	IX	2 160	3 100	-	Według odrębnych przepisów	Średnie

16.	Sprzątaczką	III	1 940	2 500	-	Podstawowe -	Podstawowe staż pracy
-----	-------------	-----	-------	-------	---	-----------------	--------------------------

W O J T  
Krzysztof Wądołowski

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

**WOJT**  
*Krzysztof Wądołowski*