

**Zarządzenie nr 111/2017  
Wójta Gminy Iwaniska  
z dnia 27 grudnia 2017 r.**

**W sprawie: ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania**

Działając na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 902 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych( Dz.U.z 2014r poz. 1786 z późn. zm.) w związku z art. 31. Ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.2017 poz.1875 z późn. zm. ) zarządzam co następuje.

§1. Ustalam tekst jednolity Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Gminy w Iwaniskach.

§2. Uchyla się zarządzenie nr 51/2017 Wójta Gminy Iwaniska z dnia 06 lipca 2017r.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 r

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Staniak

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA URZĄD GMINY W IWANISKACH**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§1.) Regulamin dotyczy pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Iwaniska na podstawie umowy o pracę i określa :

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków : stażowego, funkcyjnego i specjalnego zasady i warunki wynagradzania za pracę, świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania, w tym także warunki premiowania pracowników obsługi.

§2. Pracodawca zaznajamia każdego nowo zatrudnionego pracownika z niniejszym Regulaminem. Pisemne oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem podlega włączeniu do jego akt osobowych.

§3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Iwaniskach reprezentowany przez Wójta Gminy
- b) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy
- c) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania - rozumie się przez to obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (t. jedn. Dz.U.2014/ poz. 1786.)

## **Rozdział II Wynagrodzenie za pracę**

§1. 1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych stanowisk pracowniczych kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od numeru 3 do 5 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie jest ustalane rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania.

3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.

**§2.** 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca uwzględniając postanowienia § 9-11 Regulaminu Pracy.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem stanowisk, dla których okres ten wyznaczają odrębne przepisy prawa.

**§3.** 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem ( to jest sekretarza, skarbnika, kierownika USC , kierownika referatu i z-cy kierownika referatu ) przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokość zależy od ilości podporządkowanych pracowników.

2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik numer 6 do niniejszego Regulaminu .

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik numer 2 do niniejszego Regulaminu. Dodatek przysługuje w stawce procentowej liczonej w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego pracownika , któremu dodatek jest przyznawany .

4. Prawo do dodatku funkcyjnego nie przysługuje osobom zatrudnionym na stanowiskach asystentów i doradców.

**§4.** 1. Pracownikowi może być przyznany na czas określony, nie dłuższy wszakże niż jeden rok, dodatek specjalny także z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych albo powierzenia mu dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia do wysokości określonej w załączniku numer 7

**§5.** 1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 5% planowanego rocznego funduszu płac i oszczędności funduszu płac.

2. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.

3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane jedynie w granicach przeznaczonych na ten cel środków finansowych, w następujących terminach:

- Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja)
- po zakończeniu kwartału, półrocza lub roku
- w innym czasie, dla uhonorowania ponadprzeciętnego wkładu pracownika w realizację powierzonych mu zadań

4. Wysokość nagrody ustala pracodawca w oparciu o:

- a) ocenę wyników pracy zawodowej
- b) stopień złożoności, trudności i odpowiedzialności za wykonanie zadań
- c) dyspozycyjność pracownika przy wykonywaniu ważnych i pilnych zadań objętych zakresem odpowiedzialności pracownika
- d) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres obowiązków pracownika
- e) podejmowanie działań usprawniających organizację pracy na stanowisku powierzonym pracownikowi

5. Nagroda ma charakter uznaniowy, jest uzależniona od oceny pracownika w okresie za jaki jest przyznawana. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie i wypłatę nagrody. W szczególności nagroda nie przysługuje jeżeli w okresie sześciu miesięcy poprzedzających datę ustalania prawa do nagrody uznaniowej: - wobec pracownika nałożona została kara porządkowa przewidziana w Regulaminie Pracy lub kara dyscyplinarna orzeczona w trybie przewidzianym w ustawie o pracownikach samorządowych, a także w razie gdy:

- bez usprawiedliwienia nie stawiał się do pracy
- dopuścił się zaboru mienia Zakładu pracy lub osób w nim przebywających, a popełnienie czynu jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu
- doprowadził ze swej winy do rozwiązania przez Zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia
- stawiał się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka działającego podobnie, co zostało potwierdzone badaniem przy pomocy odpowiedniego i atestowanego urządzenia przez uprawniony organ lub zakład opieki zdrowotnej
- rażąco naruszył ustalony porządek i dyscyplinę pracy lub przepisy bhp, albo p. poż. jeżeli to naruszenie jest oczywiste lub zostało stwierdzone przez właściwy organ Zakładu Pracy, Państwowej Inspekcji Pracy lub Straży Pożarnej

Wójt Gminy ustala limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe oraz z własnej inicjatywy lub na wniosek przyznaje nagrody uznaniowe.

6. Sekretarz gminy przedstawia wnioski w sprawie nagradzania niepodporządkowanych Wójtowi bezpośrednio kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy przewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym.

7. Kierownik referatu może zwrócić się do Wójta z uzasadnioną na piśmie propozycją przyznania nagrody uznaniowej konkretnej osobie. W razie zaakceptowania propozycji postanowienie ust. 6 stosuje się.

**§6. 1.** Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

W razie gdy wynagrodzenie to jest niższe pracownikowi służy stosowne wyrównanie za cały okres, w którym była dokonywana wypłata w wymiarze niższym. Wyrównanie wypłaca się

w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy wynagrodzenie przysługuje jedynie wówczas, gdy stanowią tak przepisy prawa

3. Tworzy się fundusz premiowy dla pracowników obsługi do wysokości 40% funduszu płac tej grupy zawodowej. Premia ma charakter uznaniowy, jest uzależniona od oceny pracownika w okresie za jaki jest przyznawana. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie i wypłatę premii. W szczególności premia nie przysługuje jeżeli pracownik:

- Bez usprawiedliwienia nie stawiał się do pracy
- dopuścił się zaboru mienia Zakładu pracy lub osób w nim przebywających, a popełnienie czynu jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu
- doprowadził ze swej winy do rozwiązania przez Zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia
- stawiał się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka działającego podobnie, co zostało potwierdzone badaniem przy pomocy odpowiedniego i atestowanego urządzenia przez uprawniony organ lub zakład opieki zdrowotnej
- został ukarany karą porządkową lub dyscyplinarną
- rażąco naruszył ustalony porządek i dyscyplinę pracy lub przepisy bhp, albo p. poż. Jeżeli to naruszenie jest oczywiste lub zostało stwierdzone przez właściwy organ Zakładu Pracy, Państwowej Inspekcji Pracy lub Straży Pożarnej. Premia indywidualna może być zmniejszona za każde wadliwe wykonanie obowiązków służbowych.

§7. Pracownikom przysługuje nadto:

- a) dodatek za wieloletnią pracę na warunkach ustalonych ustawą o pracownikach samorządowych
- b) czas wolny w takim samym wymiarze w zamian za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, na wniosek pracownika czas wolny może być łączony z urlopem wypoczynkowym pracownika
- c) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia w oparciu o przepisy kodeksu pracy i przepisy wykonawcze

### **Rozdział III**

#### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

§1. Poza wynagrodzeniem za pracę i ustalonymi wyżej dodatkami do tego wynagrodzenia pracownikom przysługują także inne świadczenia pieniężne związane z pracą, a to:

1. Świadczenia należne z tytułu czasowej niezdolności do pracy przewidziane przepisami prawa
2. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych zgodnie

z przepisami prawa

3. Odprawa z tytułu śmierci pracownika (art. 93 kodeksu pracy)
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów regulujących to prawo
5. Jednorazowa odprawa z tytułu przejścia pracownika na rentę lub emeryturę zgodnie z zasadami ustalonymi art. 38 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych i nagroda za długoletnią i nieprzerwaną pracę (nagrada jubileuszowa) zgodnie z art. 38 ust.2. ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016 poz. 902)

## **Rozdział IV**

### **Wyplata wynagrodzenia i pozostałych należności z tytułu pracy**

**§1.** 1. Za czas niezdolności pracownika do pracy w skutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, przy czym jeżeli niezdolności pracownika do pracy jest następstwem wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży jak też wynika z poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia: Wynagrodzenie, o którym mowa oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

2. Wynagrodzenie za pracę, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, za który przysługuje wynagrodzenie oraz zasiłek chorobowy jest wypłacane z dołu od dnia 28 każdego miesiąca, najpóźniej zaś do dnia 5 miesiąca po nim następującego. Jeżeli tak ustalony termin wypłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy - wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

3. Na wniosek pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić mu do wglądu jego dokumentację płacową oraz wydać kopię listy płac zawierającą wszystkie składniki wynagrodzenia i pobrane zaliczki oraz składki.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje gotówką w kasie pracodawcy lub na wskazane przez pracownika konto bankowe. Wypłata wynagrodzenia w inny sposób niż do rąk pracownika wymaga uprzedniej, pisemnej zgody pracownika

**Rozdział V**  
**Postanowienia końcowe**

- §1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do publicznej wiadomości pracowników .
- §2. Pracodawca na żądanie pracownika udostępnia mu treść Regulaminu i wyjaśnia wątpliwości wynikające z jego stosowania
- §3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w trybie identycznym dla jego ustalenia.

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Stanek

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania

**MINIMALNE I MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Lp	Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia	Maksymalna stawka wynagrodzenia
1	I	1700	2600,-
2	II	1720	2800,-
3	III	1740	3000,-
4	IV	1760	3200,-
5	V	1780	3400,-
6	VI	1800	3600,-
7	VII	1820	3800,-
8	VIII	1840	4000,-
9	IX	1860	4400,-
10	X	1880	4600,-
11	XI	1900	4800,-
12	XII	1920	5000,-
13	XIII	1940	5200,-
14	XIV	1960	5400,-
15	XV	1980	5800,-
16	XVI	2000	6200,-
17	XVII	2100	6600,-
18	XVIII	2200	7000,-
19	XIX	2400	7100,-
20	XX	2600	7200,-
21	XXI	2800	7300,-
22	XXII	3000	7400,-

Wójt Gminy Iwaniska

mgr Marek Szulc



**STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników Urzędu Gminy( kwota w zł)
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

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Staniak

Załącznik numer 3 do  
Regulaminu Wynagradzania

WYKAZ KIEROWNICZYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	Sekretarz gminy	XVII	Wyższe	4
2	Skarbnik Główny księgowy budżetu Gminy		Zgodnie z odrębnymi Przepisami	
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	Zgodnie z odrębnymi przepisami	
4	Kierownik referatu	XIII	Wyższe	4
5	Z-ca kierownika ref.	XIII	Wyższe	4

  
Wójt Gminy Iwonańska  
mgr Marek Staniek

**Załącznik nr 4 do  
Regulaminu Wynagradzania**

**WYKAZ STANOWISK URZĘDNICZYCH I SAMODZIELNYCH**

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	Radca prawny	XIII	Według odrębnych przepisów	
2	Inspektor	XII	Wyższe	3
3	Podinspektor, informatyk	X	Wyższe średnie	- 3
4	Referent, księgowy	IX	Średnie	2
5	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	Średnie	-
6.	Pomoc biurowa	IV-VI	Wyższe Średnie	-

  
Wójt Gminy Iwżmiska  
mgr Marek Szaniek

**Załącznik numer 5 do  
Regulaminu Wynagradzania**

**WYKAZ STANOWISK OBSŁUGI**

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1	Kierowca samochodu	VII-IX	Wg odrębnych przepisów	
2	Konserwator	VIII	Zasadnicze zawodowe	-
3	Konserwator palacz	VIII	Zawodowe i kurs kwalifikacyjny	
4	Robotnik gospodarczy	V	Podstawowe	-
5	Sprzątaczką	III	podstawowe	-
6	Dozorca	IV	podstawowe	-

  
Wójt Gminy Iwaniska  
mgr Marek Staniak

**Załącznik nr 6**

**do Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	8
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
3.	Kierownik Referatu	6
4.	Zastępca Kierownika Referatu	5
5.	Kierownik jednostki	8

Wójt Gminy Iwańska

mgr Marek Staniak



**Załącznik nr 7**  
**Do Regulaminu wynagradzania**

Dodatek specjalny dla pracowników samorządowych przysługuje za zwiększony zakres prac zgodnie z §6 Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. jedn. Dz. U. 2014/ poz. 1786) w wysokości od 20 do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

  
Wójt Gminy Iwajńska  
mgr Marek Stabiek