

REGULAMIN WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KOTLIN

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy Kotlin zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników
- 2) szczegółowe warunki wynagrodzenia, 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 dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Kotlin
- 2) Kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu
- 3) Pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy, w ramach stosunku pracy, o którym mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

§ 3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 4. 1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (Dz. U. z 2016r. poz. 2217 ze zm.)

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Rozdział II Wynagrodzenia zasadnicze

§ 5. 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział III

Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6. 1 W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny,
2. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 7. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wykaz stanowisk osób o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 Tabela I do regulaminu.

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

2. Dodatek specjalny pracodawca przyznaje na czas określony.
3. Dodatek przyznaje się w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 9. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród.

2. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.
3. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie tekstu Regulaminu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i ma zastosowanie od 1 stycznia 2018r.
3. Zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej poprzez zmianę zarządzenia.

TABELA
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1700-2150
II	1720-2200
III	1740-2300
IV	1760-2450
V	1780-2600
VI	1800-2800
VII	1820-3000
VIII	1840-3200
IX	1860-3300
X	1880-3500
XI	1900-3800
XII	1920-4200
XIII	1940-4500
XIV	1960-4800
XV	1980-5100
XVI	2000-5300
XVII	2100-5500
XVIII	2200-5700
XIX	2400-6000
XX	2600-6400
XXI	2800-6700
XXII	3000-7000

TABELA

**Stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kotlin**

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

**Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach
oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego**

Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stanowiska dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX	7	wyższe	4
2.	Z-pca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVII	2	wyższe	4
3.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	5	wyższe	4
4.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	2	wyższe	4
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

Tabela II. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania	Kwalifikacyjne
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	Wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe	4
3.	Inspektor	IX-XVI	wyższe	2
			średnie	4
4.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	X-XV	wyższe	3
5.	Podinspektor, Informatyk	VI-XIV IX - XIII	średnie, średnie	2
6.	Specjalista	X-XIII	średnie	3
7.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych)	IX-XII	wyższe	----
8.	Samodzielny referent	VII-XII	wyższe	2
9.	Referent	V-X	średnie	2
10.	Kasjer	VI-XII	średnie	2
11.	Księgowy	VI-XII	średnie	2

Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania	kwalifikacyjne
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XVI	wyższe	5
		VIII-XV	wyższe	4
		VIII-XV	średnie	5
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI-XII	wyższe	---
		V-XI	średnie	2
		V-XI	średnie	2
3.	Kierownik stacji obsługi-oczyszczalni ścieków	X-XIII	średnie	4
4.	Pomoc administracyjna	III-VI	średnie	-
5.	Rzemieślnik specjalista	VII-XI	zasadnicze zawodowe	4
6.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany Ślusarz-spawacz Elektryk, Stolarz, Malarz, Palacz c.o.	VIII-IX	zasadnicze zawodowe	-
7.	Kierowca – operator maszyn	IX-VI	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
8.	Kierowca ciągnika	V-X	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7.	Robotnik gospodarczy	II-VII	zasadnicze zawodowe	-
8.	Woźny	IV-V	podstawowe	-
9.	Sprzątaczką	III-IV	podstawowe	-