

ZARZĄDZENIE NR 117/2024
WÓJTA GMINY BESTWINA

z dnia 1 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Bestwina

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Bestwinie w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 178/2023 Wójta Gminy Bestwina z dnia 20 grudnia 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Bestwinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty zwyczajowo u pracodawcy – zamieszczenie na wewnętrznym dysku sieciowym Urzędu.

Wójt Gminy Bestwina

dr Grzegorz Boboń

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W BESTWINIE

Rozdział I Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Bestwinie na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 2

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
3. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
4. Warunki w sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
5. Warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

§ 3

Ilekoć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

1. Ustawie – rozumie się przez to Ustawę o pracownikach samorządowych.
2. Rozporządzeniu – rozumie się przez to obowiązujące Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Bestwinie, reprezentowany przez Wójta Gminy Bestwina.
4. Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Bestwinie na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy.
5. Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Rozdział II Zasady wynagradzania za pracę

§ 4

1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujęty w budżecie Urzędu Gminy na dany rok uchwalony przez Radę Gminy Bestwina.
2. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 5

W uzasadnionych przypadkach pracownikom może zostać skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 6

Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
3. dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 regulaminu,
4. dodatek specjalny, zgodnie z § 11 regulaminu,
5. dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
6. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
7. nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
8. nagroda uznaniowa z funduszu nagród, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 12 regulaminu,
9. dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1690 ze zm.),
10. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
11. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nietyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nietyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 61 ze zm.).

§ 7

Ustala się:

1. tabele określającą wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników, których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
2. tabelę określającą wymagania kwalifikacyjne, wysokość wynagrodzenia oraz dodatku funkcyjnego pracowników, których stosunek pracy nawiązano na podstawie wyboru lub powołania, stanowiącą załącznik nr 2 regulaminu;
3. tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;
4. tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu

§ 8

Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu z dołu w 25 dniu każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, bądź na pisemną prośbę pracownika w kasie urzędu. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem ustawowo wolnym od pracy to wynagrodzenie wypłaca się w roboczym dniu poprzedzającym.

§ 9

Wynagrodzenie zasadnicze.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stałych, miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz innych dodatków.
3. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca na wniosek Sekretarza Gminy lub Kierownika Referatu.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10

Dodatek funkcyjny.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych oraz pracownikom niezwiązanym z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny w maksymalnej wysokości określonej w załączniku nr 4.
2. Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem.
3. Dodatek funkcyjny dla stanowisk, których stosunek pracy nawiązano na podstawie wyboru lub powołania, przysługuje zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wysokość dodatku funkcyjnego ustala się proporcjonalnie dla wymiaru zatrudnienia.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

§ 11

Dodatek specjalny.

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy, na czas określony nie dłuższy niż istnienie wymienionych okoliczności.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Wójt.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 70% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Przepisy ust.1-4 nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz na stanowiskach, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach prac interwencyjnych.
6. Dodatek specjalny dla Wójta Gminy, przysługuje w kwocie wynoszącej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 12

Nagroda uznaniowa.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikowi może zostać przyznana nagroda uznaniowa.
2. Nagroda uznaniowa może być wypłacana w ramach posiadanych oszczędności funduszu płac i pochodnych.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt z własnej inicjatywy lub po zasięgnięciu opinii Kierownika Referatu, któremu bezpośrednio podlega zatrudniony pracownik.

4. Nagroda uznaniowa może być przyznana pracownikowi w szczególności za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy;
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę oraz ustalonego zakresu obowiązków;
 - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.
5. Nagroda może być również wypłacana na koniec roku kalendarzowego.
6. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 14

Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

TABELE
określające wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania
pracowników, których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

TABELA NR 1 - Stanowiska kierownicze urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (zakres wynagrodzenia zasadniczego)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz gminy	XVII - XX	8	wyższe ²⁾	4
2	Zastępca skarbnika gminy	XIV - XX	8	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI – XIX	7	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV - XVII	5	wg odrębnych przepisów	
5.	Główny księgowy	XV - XIX	7	wg odrębnych przepisów	
6.	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	XIV - XVIII	4	wg odrębnych przepisów	
7.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVII	5	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
8.	Kierownik Referatu	XIII - XIX	7	wyższe ²⁾	4

TABELA NR 2 - Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (zakres wynagrodzenia zasadniczego)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz	staż pracy

				umiejętności zawodowe	(w latach
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista Starszy inspektor Informatyk urzędu	XIII - XVIII	---	wyższe ²⁾	4
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk Starszy księgowy Inspektor	XI - XVII	---	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Starszy archiwista Specjalista Informatyk Podinspektor	X - XVI	---	średnie ³⁾	-- 3
5.	Samodzielny referent	X - XIII	---	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
6.	Starszy referent Księgowy	IX - XIII	---	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	-- 2
7.	Referent Kasjer	VIII - XII	---	średnie ³⁾	1
8.	Archiwista Młodszy referent Młodszy księgowy	VII - XI	---	średnie ³⁾	--

TABELA NR 3 - Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (zakres wynagrodzenia zasadniczego)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach
1.	Majster	IX - XII	średnie ³⁾	3
2.	Kierownik kancelarii głównej Kierownik kancelarii tajnej	VIII - XI	średnie ³⁾	3
3.	Szef kuchni	VIII - XVI	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4

4.	Starszy konserwator Starszy intendent Starszy kucharz Starszy rzemieślnik	VIII - XIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
5.	Sekretarka	VII - X	średnie ³⁾	--
6.	Intendent	VII - X	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	-- 2
7.	Konserwator Kucharz Rzemieślnik	V - XI	zasadnicze ³⁾	--
8.	Starszy robotnik Pomoc administracyjna (biurowa)	IV - XI	zasadnicze ³⁾	--
9.	Robotnik Sprzątaczk	II - IX	podstawowe ⁵⁾	--
10.	Pomoc kuchenna	I - VIII	podstawowe ⁵⁾	--

TABELA NR 3 - Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (zakres wynagrodzenia zasadniczego)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe ²⁾	4
		XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
		X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII	średnie ³⁾	2
		VII	średnie ³⁾	-

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania

określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

TABELA
określająca wymagania kwalifikacyjne, wysokość wynagrodzenia oraz dodatku
funkcyjnego pracowników, których stosunek pracy nawiązano na podstawie
wyboru lub powołania

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska z wyboru					
1.	Wójt	10 250,00	3 150,00	-	-
Stanowiska z powołania					
2.	Zastępca wójta	8 340,00	2 900,00	wyższe ²⁾	6
3.	Skarbnik	8 340,00	2 900,00	wg odrębnych przepisów	

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

TABELA
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników
samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4 000	4 700,00
II	4 050	4 800,00
III	4 100	5 200,00
IV	4 150	5 600,00
V	4 200	6 000,00
VI	4 250	6 400,00
VII	4 300	6 800,00
VIII	4 350	7 200,00
IX	4 400	7 650,00
X	4 500	8 200,00
XI	4 600	8 600,00
XII	4 700	9 000,00
XIII	4 800	9 450,00
XIV	4 900	9 900,00
XV	5 000	10 400,00
XVI	5 200	10 900,00
XVII	5 400	11 450,00
XVIII	5 600	12 350,00
XIX	5 900	13 550,00
XX	6 200	14 800,00

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	600,00
2	800,00
3	1 000,00
4	1 200,00
5	1 400,00
6	1 600,00
7	1 900,00
8	2 200,00
9	2 500,00
10	2 800,00