

**ZARZĄDZENIE NR 158/2022
WÓJTA GMINY WEJHEROWO**

z dnia 11 października 2022 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Wejherowo regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych.

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 655 i 1700) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Wejherowo Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Uchyła się zarządzenie nr 123/2018 Wójta Gminy Wejherowo z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wejherowo wraz ze zmianami.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt

Przemysław Kiedrowski

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wejherowo

I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960),
3. urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Wejherowo,
4. pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Wejherowo,
5. kierownikowi urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
6. pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art.25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm),
7. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerogowania, w załączniku nr 3 (Tabela 1) do rozporządzenia.

§ 3.

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się indywidualnie na podstawie zakresu czynności pracownika, mając na uwadze poziom minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5.

1. Pracownikowi przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - d) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - e) nagroda jubileuszowa,
 - f) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - g) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - h) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownik może otrzymać :
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny.

§ 6.

Ustala się:

1. tabelę maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników - załącznik nr 1 do regulaminu.
2. tabelę maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla określonych stanowisk urzędniczych, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowań dla kierowniczych stanowisk urzędniczych stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu,
4. tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowań dla stanowisk urzędniczych, stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu
5. tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowań dla stanowisk pomocniczych i obsługi, stanowiącą załącznik nr 5 do regulaminu

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 7.

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, Sekretarza Gminy lub z własnej inicjatywy.
3. W przypadku występowania oszczędności funduszu płac, możliwe jest przyznanie dodatkowych nagród w ostatnim kwartale danego roku kalendarzowego.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy.
5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 8.

1. Dodatek funkcyjny przyznaje się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - a) sekretarz Gminy
 - b) zastępcę skarbnika gminy
 - c) kierownik Referatu
 - d) zastępcę kierownika Referatu
 - e) główny specjalista

- f) starszy inspektor
 - g) inspektor ochrony danych
 - h) audytor wewnętrzny
 - i) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
 - j) radca prawny
2. Dodatek może być również przyznany na innym niż ww. stanowisku pracy, w przypadku powierzenia pracownikowi dodatkowych funkcji, wynikających z obowiązków organu wykonawczego gminy określonych przepisami szczególnymi. Stawkę dodatku funkcyjnego takiego pracownika ustala Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub Sekretarza Gminy.
 3. Dodatek przysługuje w wysokości nie przekraczającej maksymalnej stawki ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
 4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszony o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 9.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 3.000,-zł.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszony o liczbę godzin tej nieobecności.

VI. Postanowienia końcowe

§10.

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) oraz inne przepisy prawa pracy.
2. Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

**TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
I	3.010
II	3.100
III	3.200
IV	3.300
V	3.400
VI	3.800
VII	4.000
VIII	4.300
IX	4.600
X	5.000
XI	5.200
XII	5.400
XIII	5.800
XIV	6.000
XV	6.300
XVI	6.700
XVII	7.100
XVIII	7.500
XIX	7.900
XX	8.300
XXI	8.700
XXII	9.040

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wejherowo

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)
1	Sekretarz	3.650
2	Z-ca skarbnika	3.200
3	Kierownik referatu	3.000
4	Zastępca kierownika referatu	2.500
5	Starszy inspektor	2.500
6	Główny specjalista	2.500
7	Inspektor ochrony danych	3.000
8	Radca prawny	3.000
9	Audytor wewnętrzny	3.000
10	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	3.000

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWAŃ DLA
KIEROWNICZYCH STANOWISK URZEDNICZYCH**

Lp.	Stanowisko	Widelki kategorii zaszeregowania	
1.	Sekretarz	XVII-XXI	
2	Zastępca skarbnika	XV-XX	
3	Audytor wewnętrzny	XV-XIX	
4	Kierownik referatu	XIII-XVIII	
5	Zastępca kierownika referatu	XVII	
6	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XVI	
7	Inspektor ochrony danych	XVI	

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWAŃ DLA
STANOWISK URZĘDNICZYCH**

Lp.	Stanowisko	Widelki kategorii zaszeregowania
1	Radca prawny	XIII-XVI
2	Główny specjalista	XII-XVI
3	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIV-XVI
4	Starszy inspektor	XII-XV
5	Starszy informatyk	XI-XIV
6	Inspektor	XII- XIII
7	Specjalista	X-XIII
8	Podinspektor	X-XII
9	Archiwista	IX-XII
10	Informatyk	X-XIII
11	Referent	IX-X

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWAŃ DLA
STANOWISK POMOCNICZYCH I OBSŁUGI**

Lp.	Stanowisko	Widelki kategorii zaszeregowania
1	Sekretarka	IX-XI
2	Konserwator	IX-X
3	Zaopatrzeniowiec	VIII-IX
4	Kierowca	VII - IX
5	Pomoc administracyjna	III – VIII
6	Sprzątaczką	III - VI
7	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-VIII

Załącznik nr 6 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wejherowo

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wejherowo

Niniejszym oświadczam, że zapoznała(-em) się z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Wejherowo, stanowiącym załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Wejherowo nr 158/2022 z dnia 11 października 2022 r.

.....
Podpis osoby przyjmującej oświadczenie

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie