

**WÓJT GMINY  
OPATOWIEC**

Zarządzenie Nr 159/2011  
Wójta Gminy Opatowiec  
z dnia 30 grudnia 2011 roku

***w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Urzędu  
Gminy Opatowiec***

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008 roku Nr 223, poz.1458 z późn.zm./ oraz § 5 ust.5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U. z 2009 roku Nr 50, poz.398/ zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustala się Regulamin wynagradzania dla pracowników Urzędu Gminy Opatowiec stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi do spraw Organizacyjnych.

**§ 3.**

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Sekretarz Gminy Opatowiec.

**§ 4.**

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Opatowiec wprowadzony zarządzeniem Nr 13/2009 Wójta Gminy Opatowiec z dnia 29 maja 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Opatowiec.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Opatowiec z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku

**Wójt Gminy**  
  
**Sławomir Kowalczyk**

Pod względem  
funkcyjno-prawnym  
nie podzieli zastrzeżeń  
RACJA PRAWNY  
Józef Różycki  
KL-K-886

Załącznik  
do zarządzenia Nr. 159/2011  
Wójta Gminy Opatowiec  
z dnia 30.12.2011 roku

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY OPATOWIEC**

### **§ 1.**

Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Opatowiec zwany dalej Regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz innych dodatków,
4. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
5. warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

### **§ 2.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm./,
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn.zm./,
3. Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy /Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm./,
4. pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Opatowcu, reprezentowany przez Wójta Gminy Opatowiec,
5. pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Opatowiec,



6. Wójtce – rozumie się przez to Wójta Gminy Opatowiec,
7. urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Opatowcu
8. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerzegowania w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

### § 3.

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

### § 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz.U.Nr 200, poz.1679 z późn.zm./.
3. 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.

### § 5.

Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych – na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz przepisach regulujących uprawnienia do tego dodatku,
- 6) dodatek za pracę w porze nocnej – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 7) dodatek za pracę w niedzielę i święta – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 8) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,



- 9) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki budżetowej /Dz.U. z 1997 r.Nr 160, poz.1080 z późn.zm./
- 11) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na zasadach określonych w regulaminie,
- 12) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 13) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników /Dz.U. z 2003 roku. Nr 90,poz.844 z późn.zm./,
- 14) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 15) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o Kodeks Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 16) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.

## § 6.

1. W Urzędzie Gminy Opatowiec obowiązuje system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 1 do nr 4 niniejszego Regulaminu
3. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze określone jest w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

## § 7.

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.



## § 8.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu.
3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 7 niniejszego Regulaminu
4. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala Wójt Gminy
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## § 9.

1. Pracownikowi Urzędu może być przyznany dodatek specjalny w wysokości nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Podstawą przyznania dodatku specjalnego jest:
  - a) okresowe zwiększenie obowiązków służbowych,
  - b) powierzenie dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności,
  - c) powierzenie dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności.
3. Wartość kwotową dodatku specjalnego dla pracownika ustala Wójt Gminy.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w pkt.2 z tym, że nie dłuższy niż 1 rok.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

## § 10.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników Urzędu z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - a) wzorowe wypełnianie obowiązków,
  - b) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
  - c) wykonywanie zadania ważnego dla urzędu,
  - d) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy,
  - e) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Nagroda może być przyznawana pracownikowi z co najmniej rocznym stażem pracy w Urzędzie.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
5. Nagrody przyznawane są w terminach ustalonych przez Wójta Gminy.



## § 11.

1. Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa:
  - a. pracownikowi do 50 roku życia, który jest niezdolny do pracy z powodu choroby przysługuje prawo do wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego w wysokości 80 % wynagrodzenia,
  - b. pracownikowi powyżej 50 roku życia, który jest niezdolny do pracy z powodu choroby przysługuje prawo do wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego w wysokości 80 % wynagrodzenia.
  - c. za czas niezdolności do pracy trwającej dłużej niż określonej w lit. a i b przysługuje zasiłek chorobowy w wysokości 80% wynagrodzenia.
  
2. Do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby płaconego ze środków zakładu pracy lub innych zasiłków ZUS wlicza się:
  - a. płacę zasadniczą z okresu 12 miesięcy poprzedzających zwolnienie lekarskie pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika,
  - b. wyrównanie płac w całości kwoty z okresu z którego dotyczy podstawa wymiaru po pomniejszeniu o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika,
  - c. 1/12 kwoty indywidualnej nagrody z ZFN pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie społeczne płaconą przez pracownika,
  - d. nagrody uznaniowe wypłacane pracownikowi pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika,
  - e. 1/12 kwoty dodatku za palenie w c.o. pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika.
  
3. Obok wypłaty wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłków z ZUS, w wysokości 100 % wypłaca się następujące składniki wynagrodzenia:
  - a. wysługa lat
  - b. dodatek funkcyjny,
  - c. dodatek specjalny,  
pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika.
  
4. Nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy lub zasiłków z ZUS nagrody z oszczędności funduszu płac za dany rok, wypłacanej wszystkim pracownikom w jednakowej wysokości.



## § 12.

5. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najpóźniej w ostatnim dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
6. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania listy płac zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia.
7. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

## § 13.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

## § 14.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

WÓJT GMINY


*[Signature]*  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk

Pod względem  
formalno-prawnym  
nie musi zastrzeżeń  
RADCA PRAWNY  
Jakub Różycki  
KL-K-886

**Kategorie zaszeregowania dla kierowniczych stanowisk urzędniczych**

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1	Sekretarz Gminy	XX
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVII
4	Kierownik Referatu	XVII
5	Zastępca głównego księgowego	XVII

WÓJT GMINY


  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk



**Kategorie zaszeregowania stanowisk urzędniczych**

Lp	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1	Radca prawny	XVII
2	Główny specjalista	XVII
3	Inspektor	XVI
3	Podinspektor	XIV
4	Informatyk	XIV
5	Geodeta	XVI
6	Specjalista	XIV
7	Referent	XII
8	Młodszy referent	X


WÓJT GMINY

  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk

**Kategorie zaszeregowania stanowisk pomocniczych i obsługi**

<b>Lp</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	Pomoc administracyjna	V
2	Konserwator, palacz co	IX
3	Robotnik gospodarczy	VII
4	Sprzątaczką	V
5	Pracownik wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII
6	Sekretarka	XI
7	Kierowca samochodu ciężarowego	XII
8	Kierowca samochodu osobowego	XI

WÓJT GMINY

  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk

**Kategorie zaszeregowania doradców i asystentów**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	Asystent	XIV
2	Doradca	XVII

WÓJT GMINY

*mgr inż. Sławomir Kowalczyk*

**Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego**

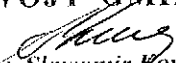
Lp	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	I	1 500
2	II	1 700
3	III	2 000
4	IV	2 200
5	V	2 400
6	VI	2 600
7	VII	2 800
8	VIII	3 000
9	IX	3 200
10	X	3 400
11	XI	3 600
12	XII	3 800
13	XIII	4 000
14	XIV	4 200
15	XV	4 400
16	XVI	4 500
17	XVII	4 600
18	XVIII	4 700
19	XIX	4 900
20	XX	5 200
21	XXI	5 400
22	XXII	5 600

WÓJT GMINY  
  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

<b>Lp</b>	<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	1	do 30
2	2	do 50
3	3	do 70
4	4	do 90
5	5	do 110
6	6	do 130
7	7	do 150
8	8	do 170
9	9	do 200

**WÓJT GMINY**

  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk

**Tabela maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego**

<b>Lp</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego</b>
1	Sekretarz Gminy	7
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
3	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	5
4	Kierownik Referatu	6
5	Zastępca głównego księgowego	5

**WÓJT GMINY**

  
mgr inż. Sławomir Kowalczyk