

Regulamin wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy w Boniewie

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Boniewie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- b) warunki przyznania oraz warunki i sposób wypłacania nagród;
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Boniewie jako podmiot zatrudniający pracowników reprezentowany przez Wójta Gminy Boniewo;
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Boniewo;
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Boniewie na podstawie umowy o pracę;
- d) regulaminie – oznacza to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Boniewie;
- e) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w § 3 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydanym na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Rozdział 2.
Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. Ustala się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stawki dodatku funkcyjnego, które zawiera załącznik nr 1 do regulaminu;

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 3.
Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę;
- 3) dodatek funkcyjny;
- 4) dodatek specjalny;
- 5) nagroda jubileuszowa;
- 6) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników;
- 9) nagrody indywidualne przyznawane na zasadach określonych w § 8. niniejszego regulaminu.

§ 5.1. Minimalny oraz maksymalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

3. Decyzję o zaszeregowaniu – przyznaniu danemu pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania oraz związanej z nią stawki wynagrodzenia zasadniczego podejmuje kierownik Urzędu.

Rozdział 4

Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Tabelę maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego zawiera załącznik Nr 3 do regulaminu.

§ 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości do 100 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu ten dodatek przyznano.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

§ 8. 1. Tworzy się fundusz nagród, poprzez wyodrębnienie z rocznego planowanego funduszu na wynagrodzenia pracowników samorządowych środków finansowych w wysokości 3%.

2. Nagrody przyznaje Kierownik urzędu oraz określa ich wysokość i termin wypłaty.

3. Przyznanie nagrody, jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

4. Kierownik Urzędu przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę:

- a) charakter pracy, jej złożoność i osiągnięte wyniki,
- b) wiedzę zawodową, podnoszenie kwalifikacji,
- c) przejawianie inicjatywy w pracy,
- d) umiejętność samodzielnego rozwiązywania spraw,
- e) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- f) racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi.

§ 9. 1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy,
- 2) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,

- 3) ekwiwalenty za używanie podczas pracy własnej odzieży i obuwia,
- 4) zwrot kosztów delegacji służbowych,
- 5) wynagrodzenie, albo czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych.

2. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 10. Z wynagrodzenia za pracę mogą być dokonywane potrącenia na zasadach i w wysokościach określonych w Kodeksie Pracy i innych przepisach.

§ 11. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określono w Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Boniewie.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych, przepisy kodeksu pracy oraz inne, odpowiednie przepisy prawa.

§ 13. Zmiana treści regulaminu następuje w formie pisemnej, w drodze aneksu bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Boniewie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2024 roku.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Boniewie

Tabela stanowisk
wymaganych kwalifikacji, kategorii zaszeregowania
oraz stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	7	wyższe	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
3.	Kierownik referatu	XIII-XIX	6	Wyższe	4

2. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	Inspektor	XII-XVI	-----	Wyższe średnie	3 5
2.	Specjalista	X-XIII	-----	Średnie wyższe	3 -
3.	Referent	IX-XI	-----	średnie	2
4.	Młodszy referent	VIII- X	-----	średnie	-
5.	Informatyk	X-XIV	-----	Średnie wyższe	3 -
6.	Radca prawny	XIII- XX	-----	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów

7.	Archiwista	IX - XII	-----	średnie	2
----	------------	----------	-------	---------	---

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	<i>Telefonistka</i>	VII -VIII	-----	podstawowe	-----
2.	Konserwator, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej	IX-XI	-----	zasadnicze	-----
3.	Pomoc administracyjna	III- VIII	-----	średnie	-----
4.	Robotnik gospodarczy	V- VIII	-----	podstawowe	-----
5.	Sprzątaczką	III-V	-----	podstawowe	-----
6.	Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VII-XI	-----	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
7.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub interwencyjnych	X-XIII IX-XI VIII-X	-----	średnie średnie średnie	3 2 -

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Boniewie

Tabela kwot minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
ustalonego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4000	5400
II	4050	5600
III	4100	5800
IV	4150	6000
V	4200	6200
VI	4250	6400
VII	4300	6600
VIII	4350	6800
IX	4400	7000
X	4500	7200
XI	4600	7400
XII	4700	7600
XIII	4800	7800
XIV	4900	8000
XV	5000	8300
XVI	5200	8500
XVII	5400	8200
XVIII	5600	9500
XIX	5900	9800
XX	6200	10000

Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Boniewie

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	1500
2	1700
3	1900
4	2100
5	2300
6	2500
7	2700
8	2900