

**Wójt Gminy Godkowo**

OR.2000.1.2012

**ZARZĄDZENIE Nr 33/2012  
WÓJTA GMINY Godkowo  
z dnia 25 maja 2012 r.**

**w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Godkowo.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223, poz. 1458. z póź. zmianami) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398z póź. zmianami ) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Godkowo.

§ 2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy.

§ 5. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, traci moc obowiązującą Regulamin wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Nr 84/2010 Wójta Gminy Godkowo z dnia 16 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Godkowo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Janusz Ryszard Grzywalski**

*Załącznik  
do Zarządzenia Nr 33/2012  
Wójta Gminy Godkowo  
z dnia 25 maja 2012 roku*

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W GODKOWIE**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Referacie Organizacyjnym z niniejszym Regulaminem.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z póź. zmianami),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z póź. zmianami),
- 3) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 z póź. zmianami),
- 4) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Godkowie,
- 5) kierownikowi urzędu - rozumie się przez to Wójta Gminy Godkowo,
- 6) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Godkowie,
- 7) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Godkowie,
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenia zasadnicze i inne składki 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 odrębnych przepisów.

## **Wymagania kwalifikacyjne**

§ 5. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

## **Rozdział 2**

### **Wynagrodzenie za pracę**

§ 6. Pracownikom, 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, dodatek specjalny - na zasadach określonych w regulaminie,
- 4) dodatek za pracę w porze nocnej – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 5) dodatek za pracę w niedzielę i święta - na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 7) premia - na zasadach określonych w regulaminie,
- 8) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na zasadach określonych w regulaminie,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zmianami),
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 884 ze zmianami),
- 13) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 7. 1. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk w zakresie minimalnych i maksymalnych stawek oraz maksymalną stawkę dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarz gminy,
- 2) skarbnik gminy,
- 3) kierownik urzędu stanu cywilnego,

- 4) zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 5) kierownik referatu.

3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym.

4. Dodatek funkcyjny jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i podlega on pomniejszeniu za okres tej niezdolności do pracy powstały na skutek choroby.

**§ 9.** 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Wójt Gminy na wniosek kierowników komórek Urzędu Gminy.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego pracownika.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym.

6. Dodatek specjalny jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i podlega pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy powstały na skutek choroby.

7. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

**§ 10.** 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz premii w wysokości do 30 % wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Premia przyznawana na podstawie niniejszego regulaminu ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej i efektywnej pracy, a szczególności na jej wysokość ma wpływ:

- 1) fachowość i jakość wykonywanych zadań,
- 2) systematyczność w pracy,
- 3) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) dbałość o powierzony sprzęt i mienie gminy,
- 6) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i ppoż.

3. Premia przyznawana jest miesięcznie za przepracowany miesiąc z dołu i płatna jest w terminie wypłaty wynagrodzeń w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

4. Podstawę do wypłaty premii stanowi, zaakceptowany przez Wójta Gminy, wniosek premii, sporządzony przez bezpośredniego przełożonego pracowników, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

5. Sporadycznie wypłacane premie nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia chorobowego.

**§ 11.** 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości do 10 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.

2. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,

- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Gminy lub z własnej inicjatywy.
4. Nagrody przyznawane są :
- 1) na „Dzień Pracownika Samorządowego” - (27 maja),
  - 2) na koniec roku kalendarzowego – w ramach zaoszczędzonego funduszu płac,
  - 3) nagrody wymienione w pkt. 1 i 2 nie są wliczane do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego.

### **Rozdział 3**

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 12.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Godkowo.

**§ 13.** Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby objaśnia jego treść.

**§ 14.** Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

*Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Urzędu Gminy w Godkowie  
przyjętego Zarządzeniem Nr 33/2012  
Wójta Gminy Godkowo  
z dnia 25 maja 2012*

**TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>KATEGORIA ZASZEREGOWANIA</b>	<b>MINIMALNA KWOTA W ZŁ</b>	<b>MAKSYMALNA KWOTA W ZŁ</b>
I	1100	1600
II	1120	1650
III	1140	1700
IV	1160	1750
V	1180	1850
VI	1200	1950
VII	1250	2100
VIII	1300	2250
IX	1350	2400
X	1400	2600
XI	1450	2800
XII	1500	3000
XIII	1600	3250
XIV	1700	3500
XV	1800	3750
XVI	1900	4000
XVII	2000	4250
XVIII	2200	4500
XIX	2400	4750
XX	2600	5050
XXI	2800	5400
XXII	3000	5750

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Urzędu Gminy w Godkowie  
przyjętego Zarządzeniem Nr 33/2012  
Wójta Gminy Godkowo  
z dnia 25 maja 2012

**TABELA KATEGORII ZASZEREGOWANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK  
W ZAKRESIE MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH STAWEK ORAZ STAWEK  
DODATKU FUNKCYJNEGO**

**STANOWISKO WÓJTA**

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze ( kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Wójt, w gminie: - do 15 tys. mieszkańców	4.200 - 5.900	1.900	-	-

**STANOWISKO W URZĘDZIE GMINY, NA KTÓRYM STOSUNEK PRACY  
NAWIĄZANO NA PODSTAWIE POWOŁANIA**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ( kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Skarbnik gminy( główny księgowy budżetu) w gminach: - do 15 tys mieszkańców	4.800	7	według odrębnych przepisów	

**STANOWISKA, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

L p.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII – XXI 2000 - 5400	do 6 do 1540	wyższe	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI – XIX 1900 - 4750	do 5 do 1320	Według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII – XIX 1600 - 4750	do 4 do 1100	wyższe	4
4.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII – XVI 1600 - 4000	do 3 do 880	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII	Według odrębnych przepisów		
2.	Inspektor	XII – XV 1500 - 3750	-	wyższe	3
3.	Podinspektor	X – XIII 1400-3250	-	wyższe, średnie	-
4.	Informatyk	X – XIII 1400 - 3250	-	Wyższe, średnie	3



5.	Specjalista	X – XIII 1400-3250	-	średnie	3
7.	Referent	IX – XII 1300- 2800	-	średnie	2
8.	Kasjer	IX – XII 1300- 2800	-	średnie	2
9.	Księgowy/a	IX – XII 1300- 2800	-	średnie	2
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
10	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI 1500-3750	-	wyższe	3
		XI – XV 1450 - 3500	-	wyższe	-
11	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII -X 1250 - 2600	-	średnie	3
		VI- IX 1200 - 2400	-	średnie	2
		V- VIII 1180-2250	-	średnie	-
12	Opiekun dzieci i młodzieży ( w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-III 1100-1700	-	podstawowe	-
13	Konserwator	VIII-X 1300-2600	-	zasadnicze zawodowe	-
14	Malarz	VIII-X 1300-2600	-	zasadnicze zawodowe	-
15	Palacz c.o.	VIII-X 1300-2600	-	zasadnicze zawodowe	-
16	Kierowca samochodu osobowego	VII-X 1250-2600	-	według odrębnych przepisów	
17	Robotnik gospodarczy	V-VIII 1180-2250	-	podstawowe	-
18	Sprzątaczką	III-VI 1140-1950	-	podstawowe	-
19	Goniec	II-IV 1120-1750	-	podstawowe	-

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Urzędu Gminy w Godkowie  
przyjętego Zarządzeniem Nr 33/2012  
Wójta Gminy Godkowo  
z dnia 25 maja 2012

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	Do 40
2	Do 60
3	Do 80
4	Do 100
5	Do 120
6	Do 140
7	Do 160

