

**ZARZĄDZENIE NR 133/21**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA**

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), w związku z art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 45/2009 Burmistrza Miasta i Gminy w Szlichtyngowej z dnia 16 czerwca 2009 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Szlichtyngowej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w sekretariacie, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2022 r.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Szlichtyngowa

  
**Jolanta Wielgus**

**Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 4) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.

**§ 2.** Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa na podstawie umowy o pracę.

**§ 3.** Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Referacie Organizacyjnym na stanowisku ds. kadr i obsługi sekretariatu z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych.

**§ 4.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1960),
- 3) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Szlichtyngowa,
- 4) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa,
- 5) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa na podstawie umowy o pracę,
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze w 1 kategorii zaszerzegowania, określone w części B załącznika nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w § 4 pkt. 2 regulaminu.

**Rozdział 2.  
Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 5.** Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

**Rozdział 3.  
Szczegółowe warunki wynagrodzenia za pracę**

**§ 6. 1.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.

3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa i rozporządzenie.

§ 7. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Burmistrz.

2. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

#### **Rozdział 4.**

##### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego**

§ 9. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od poziomu kierowania, zakresu i skali trudności koordynacji prac wykonywanych przez innych pracowników, stopnia samodzielności w wykonywaniu powyższych zadań.

3. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny przyznaje Burmistrz.

§ 10. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie wynoszącej nie więcej niż 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

4. Burmistrz przyznając dodatek specjalny określa jego wysokość oraz maksymalny czas, na który dodatek jest przyznany.

5. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy i może być w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty. O zwiększeniu, zmniejszeniu lub cofnięciu dodatku specjalnego pracownikom decyduje Burmistrz.

6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **Rozdział 5.**

##### **Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród**

§ 11. 1. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane i wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody dla pracowników oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz.

3. Nagrody przyznaje się pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w szczególności za:

- 1) efektywność i jakość realizowanych zadań,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań,
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 6) wyróżniającą realizację projektów.

4. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

#### **Rozdział 6.**

##### **Postanowienia końcowe**

§ 12. 1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, w terminie do dnia 30 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy. Oświadczenie o numerze rachunku płatniczego pracownik składa w chwili zatrudnienia oraz niezwłocznie po każdorazowej zmianie rachunku.

**Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych  
w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1</sup>	
				wykształcenie	staż pracy
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz	XVII - XXII	8	wyższe <sup>2</sup>	4
2.	Kierownik referatu	XIII-XX	5	wyższe <sup>2</sup>	4
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XX	5	wg odrębnych przepisów	
4.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XX	5	wg odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	3 5
2.	Podinspektor	X- XIV	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	- 3
3.	Referent	IX-XIII	-	średnie <sup>3</sup>	2
Na stanowiskach pomocniczych i obsługi					
1.	Konserwator, kierowca	IX-XII	podstawowe <sup>4</sup>		-
2.	Osoba sprząająca	III-VII	podstawowe <sup>4</sup>		-

1. Szczegółowe 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 uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2. Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie, stosownie do opisu stanowiska.

3. Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.

4. Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa

**Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego  
pracowników**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2400
II	2500
III	2600
IV	2700
V	2800
VI	3000
VII	3200
VIII	3400
IX	3600
X	3800
XI	4000
XII	4600
XIII	4700
XIV	4800
XV	5000
XVI	5300
XVII	5500
XVIII	5700
XIX	6100
XX	6500
XXI	6700
XXII	7400

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa

**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
8	do 200