

**Zarządzenie Nr K/6/2015**  
**Burmistrza Łobzenicy**  
**z dnia 20 lutego 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r.,poz.1202)

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Traci moc zarządzenie Nr K/8/2009 Burmistrza Łobzenicy z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica oraz Zarządzenie Nr K/8/2012 Burmistrza Łobzenicy z dnia 28 maja 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Sprawa wolzono pod  
rozględem Julia Myr*  
**RADCA PRAWNY**  
*[Signature]*  
(mgr Gabriela Reszkowska)

**BURMISTRZ**  
*[Signature]*  
**Piotr Łosoś**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM GMINY ŁOBZENICA**

### **Rozdział I. Postanowienia wstępne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica zwany dalej Regulaminem określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
  2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  3. warunki i sposób przyznawania innych dodatków w tym: funkcyjnego, specjalnego, w porze nocnej i godzinach nadliczbowych,
  4. warunki przyznania dodatku za wieloletnią pracę,
  5. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  6. szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, w sytuacji gdy pracownik był gotów do jej wykonywania, lecz doznał przeszkód z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
  7. warunki dofinansowania kosztów nauki pracownika,
  8. termin, miejsce czas wypłaty wynagrodzenia.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i powołania oraz wyboru innym niż wymienieni w art. 36 ust.3 ustawy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy rozumie się przez to Urząd Miejski Gminy Łobzenica,
2. Kierownika Urzędu – oznacza to Burmistrza Łobzenicy lub osobę,

którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.

3. pracownikach - rozumie się przez to osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica na podstawie umowy o pracę, na podstawie powołania oraz wyboru – innym niż wymienieni w art. 36 ust. 3 ustawy.
4. wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
5. ustawie o pracownikach samorządowych – oznacza ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1202),
6. rozporządzeniu Rady Ministrów – mowa o rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzani pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786).

- § 3. 1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014,poz.1202) oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r, o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (DZ.U. z 2013 r., poz.1144).
2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

## **Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze**

- § 4. 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Burmistrza kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego,
2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego określona jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
  3. Wykaz stanowisk , wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeżeli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

### **Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia**

§ 5. 1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- a) dodatek funkcyjny,
- b) dodatek specjalny.
- c) dodatek za pracę w porze nocnej,
- d) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 6. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk osób o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk kierowniczych urzędniczych i urzędniczych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
4. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i wyboru - innym niż wymienieni w art. 36 ust. 3 ustawy.
3. Dodatek specjalny Burmistrz przyznaje na czas określony, a w indywidualnych przypadkach - na czas nieokreślony.
4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust.4.

6. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9. 1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:

- a. 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających, w nocy, w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
- b. 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a.

2. Dodatek w wysokości określonej w pkt a przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym chyba, że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust 1.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną z tym, że do podstawy obliczenia składnika nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

#### **Rozdział IV. Warunki i sposób przyznania innych dodatków.**

- § 10.1. Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę i powołania przysługują dodatki:
- a. za znajomość języka obcego potwierdzoną certyfikatem 10 % wynagrodzenia zasadniczego).
  - b. za posiadanie kwalifikacji dodatkowych niż wynikające z tabeli wymagań kwalifikacyjnych - 10 % wynagrodzenia zasadniczego.
  - c. za opiekę w służbie przygotowawczej: opiekunowi za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200,00 złotych , nie więcej jednak łącznie niż 400,00 złotych.

## **Rozdział V. Warunki przyznania dodatku za wieloletnią pracę.**

- § 11. 1. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

## **Rozdział VI. Szczegółowe warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.**

- § 12. 1. Tworzy się corocznie fundusz nagród, który wynosi 3 % planowanego rocznego wynagrodzenia pracowników z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy, oraz z oszczędności funduszu płac w roku budżetowym.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
3. Nagroda może być przyznana , jeżeli pracownik:
- a. z ostatniej oceny okresowej przed dniem przyznania nagrody otrzymał co najmniej ocenę zadawalającą,
  - b. wykazał szczególne zaangażowanie i inicjatywę w wykonywaniu obowiązków służbowych ,
  - c. wykazał się pomysłowością i innowacyjnością w realizacji zadań,
  - d. wykonał zadania inne niż przewidziane zakresem jego stanowiska pracy.
4. Nagrodę, która ma charakter uznaniowy przyznaje Burmistrz Łobzenicy na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.

5. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie,
6. Nagrody przyznaje się do dnia 20 maja i 20 grudnia każdego roku, a wypłaca się do dnia 27 maja i 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
7. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

## **Rozdział VII . Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy.**

- § 13. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego postoj.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

## **Rozdział VIII. Dofinansowanie kosztów nauki pracownika.**

- § 14. 1. Pracodawca przeznaczają w swoich planach finansowych środki na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracowników z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą.
3. Szczegółowe zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika oraz przysługujące w związku z tym świadczenia określa odrębne Zarządzenie Burmistrza.

## **Rozdział IX. Termin, miejsce czas wypłaty wynagrodzenia.**

- § 15. 1. Wypłata wynagrodzenia za pracę oraz za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, a także zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się w dniu 27 każdego miesiąca kalendarzowego w kasie Urzędu Miejskiego w godz. 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.
2. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy wypłaty dokonuje się w dniu poprzednim.
3. Wynagrodzenie może zostać przelane na wskazane przez pracownika konto bankowe po złożeniu przez niego odpowiedniego pisemnego oświadczenia.
4. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się 1 raz w miesiącu.

## Rozdział X . Postanowienia końcowe

- § 16. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy:  
ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie o wynagradzaniu pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- § 17. Nakłada się obowiązek podania Regulaminu do wiadomości pracowników przez Sekretarza Gminy i stosowania przez właściwe stanowiska pracy.
- § 18. Zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
- § 19. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

**BURMISTRZ**  
*Piotr Łosoś*



Tabela

miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota złotych
1	2
I	1100- 1800
II	1120 - 1900
III	1140 -2160
IV	1160 -2300
V	1180 -2400
VI	1200 -2550
VII	1250 -2650
VIII	1300 -2850
IX	1350 -2950
X	1400 -3150
XI	1450 -3350
XII	1500 -3550
XIII	1600 -3750
XIV	1700 -3850
XV	1800 -3950
XVI	1900 -4100
XVII	2000 -4300
XVIII	2200 -4700
XIX	2400 - 5000
XX	2600 - 5400
XXI	2800 -5700
XXII	3000 - 6.000

BURMISTRZ

Piotr Łosoś

**Załącznik nr 2**

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk kierowniczych  
urzędniczych i urzędniczych**

<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
9	do 250

**BURMISTRZ**

*Piotr Łosoś*

Załącznik nr 3

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

Tabela nr I. Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

L P-	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego 0	Maksymalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	3	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Sekretarz gminy	XVII-XIX	7	wyższe-prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia lub podyplomowe w tym zakresie	4
2.	Zastępca Skarbnika gminy	XV-XVII	5	wyższe ekonomiczne	4
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVI	4	wyższe <sup>2)</sup>	4

5.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XVI	4	wyższe <sup>2)</sup>	4
6.	Główny księgowy	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
7.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	7	wyższe <sup>2)</sup>	4
8.	Zastępca kierownika referatu	XIII-XVII	4	wyższe <sup>2)</sup>	4
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	III -XVI	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII-XX		według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII -XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
3.	Starszy informatyk	XI -XVII	-	wyższe informatyczne	3
4.	Podinspektor, informatyk	X - X V	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
5.	Samodzielny referent	IX - XII	-	wyższe <sup>2)</sup>	2
6.	Referent,	IX- XI	-	wyższe <sup>2)</sup>	2
7.	Młodszy referent	VIII – X	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac Interwencyjnych	XII-XIV		wyższe	3
		XI-XIII		wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII		średnie	3
		IX- X		średnie	2
		VIII -IX		średnie	-
3.	Archiwista	VII -VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
4.	Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII-I X	-	średnie	według odrębnych przepisów

6.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	zawodowe	-
7.	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe	-
8.	Goniec	II-IV	--	podstawowe	-

**BURMISTRZ**

*Piotr Łosoś*