

**ZARZĄDZENIE NR 69/2023  
WÓJTA GMINY GUBIN**

z dnia 23 czerwca 2023 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Gubin**

Na podstawie art 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022.0.530.t.j.) zarządzam co następuje:

§ 1. W zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gubin.

§ 2. W zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia ustala się minimalne wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk.

§ 3. W zał. nr 3 do niniejszego zarządzenia ustala się maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 16/2009 Wójta Gminy Gubin z dnia 05 czerwca 2009r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023r.

  
WÓJTA  
Szymon Naglik

1476-312

RADCA PRAWNY

  
Alicja Antkiewicz

### **Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gubin**

#### **§ 1. Niniejszy regulamin określa:**

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

#### **§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:**

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.0.530.t.j.)
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960 ze zm.)
3. Kodeksie pracy - rozumie się przez to ustawę z 26 czerwca 1974. - Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 t.j.,)
4. pracownikach - rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Gubin,
5. wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Gubin,
6. urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Gubin.

**§ 3. 1.** Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Dopuszcza się zatrudnianie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1 pod warunkiem spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu, jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden kandydat spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w tabeli, o której mowa w ust. 1.

3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ust. 1, ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w rozporządzeniu.

#### **§ 4. 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 - na zasadach określonych w regulaminie,
4. dodatek specjalny - na zasadach określonych w regulaminie,
5. dodatek za pracę w porze nocnej - na zasadach określonych w Kodeksie pracy i regulaminie,
6. dodatek za pracę w niedzielę i święta - na podstawie Kodeksu pracy,
7. dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych - na podstawie Kodeksu pracy,
8. nagroda jubileuszowa - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
9. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy - na zasadach określonych w regulaminie,

10. dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.2018.1872 t.j.)

11. odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,

12. odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika - na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U.2018.1969.t.j.)

13. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 kodeksu pracy,

14. świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego,

15. odprawa pośmiertna - na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 5. 1. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla początkujących stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ust. 2, maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania określonej w rozporządzeniu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

§ 6. 1. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny pracownikom pełniącym funkcje:

a) sekretarza gminy,

b) kierownika referatu (działu, wydziału) i jego zastępcy,

c) radcy prawnego,

d) głównego specjalisty, któremu zlecił przez jakiś czas zarządzanie zespołem zatrudnionym w celu wykonania pilnego zadania,

e) pozostałym pracownikom na samodzielnych stanowiskach urzędniczych.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany miesięcznie przez okres zajmowania stanowisk wymienionych w ust. 1 a)-c) i e) lub przez okres zarządzania zespołem przez głównego specjalistę w sytuacji określonej w ust. 1 pkt d.

3. Dodatek funkcyjny wynosi od 20% do 95% najniższego wynagrodzenia, określonego w I kategorii zaszeregowania ustalonego w rozporządzeniu. Pracodawca ustala pracownikowi konkretną stawkę kwotową dodatku funkcyjnego mieszczącą się w powyższym przedziale.

4. Dodatek przysługuje za dni, za które pracownik samorządowy otrzymuje wynagrodzenie.

5. Dodatek jest wypłacany w przyjętych terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dodatek funkcyjny jest wypłacany miesięcznie przez okres zajmowania stanowisk wymienionych w ust. 1 a-e.

§ 7. 1. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w wysokości nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas nie dłuższy, niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek specjalny przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie.

4. Dodatek jest wypłacany w terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.



§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 2% planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagrody okolicznościowe.

2. Nagroda uznaniowa może być przyznana za:

- wykonanie zadania ważnego dla Urzędu,
- wykazywanie inicjatywy i samodzielność w pracy,
- złożoność i trudność wykonywanych zadań,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- wzorowe wypełnianie obowiązków,
- dłuższe niż 14 dni kalendarzowych zastępowanie innego pracownika przy jednoczesnym wypełnianiu swoich obowiązków.

3. Nagrody okolicznościowe mogą być przyznawane:

- na Dzień Pracownika Samorządowego - 27 maja,
- na koniec roku kalendarzowego.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

5. Pracownik nie traci prawa do nagrody okolicznościowej w okresie nieobecności w pracy z powodu choroby pracownika lub członka jego rodziny oraz w okresie innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 9. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie niższy jednak od ustalonego na podstawie art. 151 /8/ § 1 Kodeksu pracy.

2. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych i dokonania z tego tytułu wyboru wypłaty wynagrodzenia pracownikowi przysługują dodatki na podstawie Kodeksu pracy. Dodatki wypłaca się w terminie płatności wynagrodzeń przypadającym po dokonaniu przez pracownika wyboru, chyba że listy płac zostały już sporządzone i zamknięte.

§ 10. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego pracownika określonego w stawce miesięcznej ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 12. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

.....  
WÓJT  
Szczepanowski  
.....  
podpis pracodawcy

Uzgodniono z przedstawicielem załogi

.....

data i podpis przedstawiciela załogi

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Gubin

z dnia 23 czerwca 2023 r.

**Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach**

| Stanowisko | Minimalna poziom wynagrodzenia zasadniczego | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż w pracy / w latach /* |
|------------|---|--|----------------------------|
|------------|---|--|----------------------------|

**Stanowiska kierownicze urzędnicze**

|                    |      |                            |   |
|--------------------|------|----------------------------|---|
| Sekretarz gminy    | XVII | wyższe**                   | 4 |
| Główny księgowy    | XV   | według odrębnych przepisów |   |
| Kierownik referatu | XIII | wyższe**                   | 4 |

**Stanowiska urzędnicze**

|                     |      |                            |        |
|---------------------|------|----------------------------|--------|
| Radca prawny        | XIII | według odrębnych przepisów |        |
| Główny specjalista  | XIII | wyższe**                   | 4      |
| Inspektor           | XI   | wyższe**<br>średnie***     | 3<br>5 |
| Starszy informatyk  | XI   | wyższe**<br>średnie***     | 3<br>5 |
| Starszy specjalista | XI   | wyższe**<br>średnie***     | 3<br>5 |
| Podinspektor        | X    | wyższe**<br>średnie***     | -<br>3 |
| Informatyk          | X    | wyższe**<br>średnie***     | -<br>3 |
| Księgowy            | IX   | wyższe**<br>średnie***     | -<br>2 |
| Specjalista         | X    | wyższe**<br>średnie***     | -<br>3 |
| Referent            | VIII | średnie***                 | 1      |
| Kasjer              | VIII | średnie***                 | 1      |
| Młodszy referent    | VII  | średnie***                 | -      |
| Archiwista          | VII  | średnie***                 | -      |

**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |      |                              |        |
|--|------|------------------------------|--------|
| Majster                                    | IX   | średnie***                   | 3      |
| Bibliotekarz                               | VIII | wyższe**<br>średnie***       | 3<br>4 |
| Starszy konserwator                        | VIII | średnie***<br>zasadnicze**** | 2<br>3 |
| Kierowca - operator maszyn specjalnych     | VIII | według odrębnych przepisów   |        |
| Kierowca sam. osob. powyżej 13 ton         | VIII | według odrębnych przepisów   |        |
| Sekretarka                                 | VII  | średnie***                   | -      |
| Magazynier                                 | VII  | średnie***<br>zasadnicze**** | -<br>2 |
| Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 | VII  | według odrębnych przepisów   |        |

|   |    |                            |   |
|---|----|----------------------------|---|
| tony do 13 ton<br>Kierowca samochodu<br>towarowo - osobowego                              |    |                            |   |
| Kierowca samochodu<br>ciężarowego poniżej 3,5<br>tony,<br>Kierowca samochodu<br>osobowego | VI | według odrębnych przepisów |   |
| Konserwator   | V  | zasadnicze****             | - |
| Starszy robotnik  | IV | zasadnicze****             | - |
| Pomoc administracyjna   | IV | zasadnicze****             | - |
| Sprzątaczką,<br>dozorca,<br>palacz c.o.,<br>goniec,<br>robotnik                           | II | podstawowe*****            | - |

**Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

|     |   |      |            |   |
|-----|---|------|------------|---|
| 1   | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII  | wyższe**   | 4 |
|     |   | XI   | wyższe**   | 3 |
|     |   |      | średnie*** | 5 |
| 2   | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | X    | wyższe**   | 2 |
|     |   | IX   | średnie*** | 4 |
|     |   |      | wyższe**   | - |
|     |   |      | średnie*** | 3 |
|     |   | VIII | średnie*** | 2 |
| VII | średnie***  | -    |            |   |

\* Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

\*\* Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

\*\*\* Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

\*\*\*\* Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

\*\*\*\*\* Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 69/2023

Wójta Gminy Gubin

z dnia 23 czerwca 2023 r.

**Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania**

| Lp. | Kategoria zaszeregowania | Maksymalna poziom wynagrodzenia zasadniczego |
|-----|--------------------------|--|
| 1   | I                        | 4000   |
| 2   | II                       | 4400   |
| 3   | III                      | 4600   |
| 4   | IV                       | 4800   |
| 5   | V                        | 5000   |
| 6   | VI                       | 5200   |
| 7   | VII                      | 5500   |
| 8   | VIII                     | 6000   |
| 9   | IX                       | 6200   |
| 10  | X                        | 6500   |
| 11  | XI                       | 6800   |
| 12  | XII                      | 7000   |
| 13  | XIII                     | 7200   |
| 14  | XIV                      | 7500   |
| 15  | XV                       | 7800   |
| 16  | XVI                      | 8000   |
| 17  | XVII                     | 8500   |
| 18  | XVIII                    | 8700   |
| 19  | XIX                      | 8900   |
| 20  | XX                       | 9000   |