

ZARZĄDZENIE NR 1/2023
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 2 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Gniezno

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 583 z późn. zm.) oraz art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz.530) oraz art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r., poz.1510 z późn. zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz.1960 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Gniezno, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 59/2021 z dnia 1 września 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Gniezno.

§ 4. Treść niniejszego zarządzenia podaje się do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Gniezno, a potwierdzenie zapoznania się z nim pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GNIEZNO

Rozdział 1.

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gniezno, zwany dalej Regulaminem określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
3. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
4. Warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Gniezno, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u pracodawcy, w ramach stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Regulamin nie ma zastosowania do Wójta, Zastępcy Wójta i Skarbnika jako pracowników, do których stosuje się odrębne zasady wynagradzania.

§ 4. 1. Pracownik powinien posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także jakości i ilości pracy przysługują, bądź mogą przysługiwać składniki wynagradzania określone w regulaminie, ustawie o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. oraz ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

3. Pracownikom przysługują jednocześnie inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, szczególnie prawa pracy.

Rozdział 2.

Zasady Wynagradzania Pracowników

§ 5. Zgodnie z §4 Pracownikom mogą przysługiwać następujące składniki wynagrodzenia:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek funkcyjny,
3. dodatek specjalny,
4. dodatek za wieloletnią pracę,
5. nagroda okolicznościowa,
6. nagroda jubileuszowa,
7. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
8. odprawa emerytalna i rentowa,
9. ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

§ 6. Pracodawca może wypłacić pracownikowi na jego wniosek zaliczkę na poczet jego miesięcznego wynagrodzenia za pracę wyłącznie w przypadku nagłego i uzasadnionego zdarzenia losowego lub nieprzewidzianych okoliczności życiowych, w terminie od 12 dnia miesiąca do 24 dnia danego miesiąca, w takiej wysokości, aby po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, do wypłaty pozostało nie mniej niż 50% aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.

§ 7. Dla potrzeb określenia wynagrodzenia zasadniczego pracowników przyjęto:

1. Tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego ustala się zgodnie z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

2. Tabelę maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określa się do wysokości 350% minimalnego wynagrodzenia dla każdej kategorii zaszerogowania określonej w § 7 pkt 1.

3. W przypadku zmian poziomu minimalnego wynagrodzenia w oparciu o kolejne Rozporządzenia Rady Ministrów, w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego będzie określony zgodnie z § 7 pkt 2.

§ 8. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych lub związanych z kierowaniem zespołem pracowników, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków lub na czas powierzenia tych obowiązków, wynikający z potrzeb organizacyjnych pracodawcy.

2. Minimalna wysokość dodatku funkcyjnego przysługuje pracownikowi w wysokości nie niższej niż wynosi 5% jego wynagrodzenia zasadniczego brutto, a maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego brutto. Wysokość dodatku może być określona również kwotowo, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym punkcie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala pracodawca, uwzględniając zakres zadań i stopień odpowiedzialności pracownika wynikający z pełnienia obowiązków, a także możliwości finansowych pracodawcy.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego pomniejsza się proporcjonalnie o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż na okres jednego miesiąca, nie dłużej jednak niż na okres 1 roku.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 80% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek specjalny jest pomniejszany proporcjonalnie o jedną trzydziestą za każdy dzień nieobecności pracownika wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek specjalny jest uwzględniany, w naliczaniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa § 16.

§ 10. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi w wysokości 5% po przepracowaniu 5 lat pracy.

3. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia górnego progu 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Do okresu zatrudnienia wlicza się pracownikowi wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów ustawowych podlegają one do okresu pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje on wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego i opiekuńczego - za te okresy pracownik otrzymuje dodatek w pełnej wysokości, natomiast jest on uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

§ 11. 1. W ramach posiadanych środków na wynagradzania wypłaca się pracownikom nagrody okolicznościowe.

2. Nagrody okolicznościowe mają funkcję motywacyjną i mogą być przyznawane wszystkim pracownikom niezależnie od stanowiska pracy.

3. Nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznana pracownikowi z następujących powodów: wysokiej jakości wykonywanej pracy, sumienności, staranności i samodzielności w wypełnianiu powierzonych zadań, kreatywności, usprawniania pracy, sprawności organizacyjnej, dyspozycyjności, w tym wykonywania prac w zastępstwie, wykonywania prac dodatkowych w zakresie integracji, opracowywania projektów wniosków i strategii, pozytywnego stosunku do klientów i budowaniu pozytywnego wizerunku pracodawcy oraz dbałości o zasady będące podstawą zewnętrznej i wewnętrznej współpracy.

§ 12. 1. Nagrody okolicznościowe mogą być wypłacane, w szczególności z okazji „Dnia Pracownika Samorządowego” oraz za całokształt oceny pracy za dany okres - np. kwartał, półrocze, rok lub za szczególne osiągnięcia zawodowe.

2. Wysokość, a także częstotliwość przyznawania nagród okolicznościowych pracownikom uzależniona jest od występowania przesłanek określonych w § 11 ust.3, przy czym maksymalna liczba nagród dla pracownika nie może przekraczać 4 w trakcie danego roku kalendarzowego.

3. Ustala się maksymalną wysokość jednorazowej nagrody okolicznościowej do wysokości 200% wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami.

4. Nagrody wypłaca się w terminie przyznania, bądź terminie w terminie okoliczności powodującej jej przyznanie.

5. Nagroda nie jest pomniejszana za czas nieobecności w pracy, w okresie pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego. Nagrody nie uwzględnia się w podstawie wymiaru zasiłku.

6. Nieperiodyczny charakter wypłaty nagród wyłącza je z podstawy obliczania dodatkowego rocznego wynagrodzenia.

7. Wysokość funduszu nagród okolicznościowych może stanowić kwotę do 10% funduszu wynagrodzeń osobowych na dany rok budżetowy, a wysokość tych nagród każdorazowo uzależniona jest od możliwości finansowych pracodawcy.

§ 13. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- a) 75% § wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy;
- b) 100% wynagrodzenia zasadniczego – po 25 latach pracy;
- c) 150% wynagrodzenia zasadniczego – po 30 latach pracy;
- d) 200% wynagrodzenia zasadniczego – po 35 latach pracy;
- e) 300% wynagrodzenia zasadniczego – po 40 latach pracy;
- f) 400% wynagrodzenia zasadniczego – po 45 latach pracy.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

3. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

4. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej jest wynagrodzenie zasadnicze wraz ze wszystkimi składnikami przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeśli jest to korzystniejsze dla pracownika, to wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jego wypłaty.

5. Nagroda jubileuszowa obliczana jest według zasad określonych w przepisach szczegółowych, a do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy prawa podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależy uprawnienie pracownice.

§ 14. 1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznaje się według zasad określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagradzaniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, osobistą opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową za okresy, za które pracownik otrzymywał wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 15. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- a) jednomiesięcznego wynagrodzenia w przypadku stażu pracy do 10 lat;
- b) dwumiesięcznego wynagrodzenia, w przypadku stażu pracy powyżej 10 lat i poniżej 15 lat;
- c) trzymiesięcznego wynagrodzenia, w przypadku stażu pracy powyżej 15 lat i poniżej 20 lat;
- d) sześciomiesięcznego wynagrodzenia, w przypadku stażu pracy powyżej 20 lat pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownice.

§ 16. 1. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania przysługującego mu w całości urlopu wypoczynkowego lub części tego urlopu z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę, ekwiwalentu nie wypłaca się.

§ 17. Pracownikowi przysługują także inne świadczenia pieniężne, poza wynagrodzeniem zasadniczym, dodatkami i wymienionymi wcześniej składnikami wynagrodzenia, w związku z wykonywaniem pracy:

- a) Świadczenia należne na czas niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego zgodnie z przepisami szczegółowymi określonymi w kodeksie pracy oraz w przepisach regulujących pracownice świadczenia pieniężne wypłacane w ramach ubezpieczenia społecznego;
- b) Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy lub chorób zawodowych zgodnie z kodeksem pracy oraz przepisami szczegółowymi regulującymi zakres i wysokość tych świadczeń;
- c) Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne na podstawie przepisów regulujących powszechny obowiązek obrony państwa;
- d) Odprawa pośmiertna przysługująca rodzinie na podstawie kodeksu pracy;
- e) Zwrot kosztów delegacji służbowych według przepisów szczegółowych w tym zakresie;
- f) Zwrot kosztów używania przez pracownika, w celach służbowych samochodu osobowego, motocykli i motorowerów niebędącego własnością pracodawcy, zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie;
- g) Inne należności i ekwiwalenty, które przysługują pracownikowi na podstawie przepisów bhp, innych ustaw oraz aktów wykonawczych do nich lub innych przepisów o randze regulaminu wewnętrznego pracodawcy.

Rozdział 3.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 18. 1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z przysługującymi mu dodatkami o charakterze stałym wypłacane są pracownikowi z dołu 26 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust.2,3 i 4. Jeżeli 26 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłaca się w pierwszym dniu roboczym przypadającym przed 26.

2. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.

3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się raz w roku z dołu, po upływie roku kalendarzowego, nie później niż w I kwartale roku następnego.

4. Ekwiwalent za urlop wypłaca się niezwłocznie, w terminie zaistnienia okoliczności uzasadniających wypłatę świadczenia.

5. Jednorazową odprawę emerytalną i rentową wypłaca się niezwłocznie po rozwiązaniu umowy o pracę.

6. Pozostałe świadczenia nagrody, premie w terminie wskazanym przez pracodawcę, w zależności od okoliczności ich przyznania.

7. Wypłaty wynagrodzeń, a także innych świadczeń, o których mowa wyżej dokonuje się na numer bankowy wskazany przez pracownika chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych .

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 20. Regulamin wynagradzania został ustalony na czas nieokreślony.

§ 21. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie.