

ZARZĄDZENIE NR 15/2023

Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy

z dnia 24 lipca 2023 roku

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 43/2019 Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu;
- 2) Zarządzenie Nr 45/2019 Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu,
- 3) Zarządzenie Nr 7/2020 Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy z dnia 14 lutego 2020 r. w sprawie zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu,
- 4) Zarządzenie Nr 5/2021 Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu,
- 5) Zarządzenie Nr 1/2022 Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy z dnia 5 stycznia 2022 r. w sprawie dokonania zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z Regulaminem wynagradzania.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

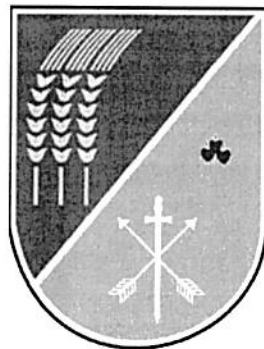
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości Pracownikom, w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2023 r.

Andrzej Berdych
WÓJT GMINY DOBRCZ



Załącznik
do Zarządzenia nr 15/2023
Wójta Gminy Dobrcz
- Kierownika Urzędu Gminy
z dnia 24 lipca 2023 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA URZĘDU GMINY W DOBRCZU



Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Gminy w Dobrczu oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.

2. Regulamin określa szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobrcz,
- 2) Pracodawcy, Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dobrczu,
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy na podstawie umowy o pracę,
- 4) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

§ 3. 1. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj, czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

2. Przed rozpoczęciem pracy pracownik zapoznaje się z Regulaminem wynagradzania.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział II Zasady wynagradzania za pracę

§ 4. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i Regulamin.

§ 5. 1. Wynagrodzenie pracowników obejmuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,

- 4) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 5) dodatek za pracę w niedzielę i święta,
- 6) nagrodę jubileuszową,
- 7) jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne.

2. Na zasadach określonych Regulaminem pracownikowi może być przyznany:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek zadaniowy,
- 4) nagroda,
- 5) premia.

3. Ustala się zasady przy przyznawaniu wynagrodzeń, dodatków, nagród i innych świadczeń:

- 1) przyznawanie wynagrodzeń, nagród, dodatków i innych świadczeń związanych z wykonywaniem pracy pracodawca będzie zachowywał zasady równego traktowania dla wszystkich pracowników tj. jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub pracę jednakowej wartości,
- 2) przy ustalaniu wynagrodzenia, dodatków, nagród i innych świadczeń dla pracowników należy dokonywać analizy i porównywać z innymi stanowiskami z tej samej grupy zajmowanych stanowisk pracy,
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy na podstawie wyników w pracy dokonują oceny pracy podległych pracowników w celu przyznania nagrody, dodatków i innych świadczeń.

4. Pracodawca jest zobowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy o:

- 1) możliwości zmiany zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) możliwości awansu,
- 3) wolnych stanowiskach pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze

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

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.

3. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie .

4. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowisku związanym z kierowanym zespołem.

2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu, przewiduje się możliwość przyznania tego dodatku.

3. W przypadku zastępstwa osoby, której przysługuje dodatek funkcyjny, może być on przyznany czasowo pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.

4. W przypadku zbiegu podstaw do dodatku funkcyjnego, pracownikowi przysługuje jeden dodatek w wyższej wysokości.

5. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

6. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

7. Dodatek jest pomniejszany za czas nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny.

8. Dodatek funkcyjny jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Dodatek specjalny

§ 8. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań, nie dłuższy niż rok.

3. Wysokość dodatku specjalnego ustalana jest odpowiednio do zakresu zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań, stopnia ich złożoności lub stopnia odpowiedzialności maksymalnie w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać dodatek specjalny w wysokości nie przekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

5. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

6. Dodatek specjalny jest pomniejszany za czas nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny.

7. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

8. Dodatek specjalny jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Dodatek zadaniowy

§ 9. 1. Dodatek zadaniowy może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego powierzenia wykonywania dodatkowych zadań związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub dotacji na realizację zadań zleconych.

2. Dodatek zadaniowy może być przyznany na czas realizacji dodatkowych zadań, nie dłuższy niż rok.

3. Wysokość dodatku zadaniowego ustalana jest odpowiednio do zakresu powierzonych zadań, stopnia ich złożoności lub stopnia odpowiedzialności maksymalnie w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek zadaniowy wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

5. Dodatek zadaniowy jest pomniejszany za czas nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny.

6. Dodatek zadaniowy jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Nagroda

§. 10. 1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana nagroda.

2. Wysokość nagrody ustala się na podstawie:

- 1) oceny uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
- 2) stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) szczególnego zaangażowanie w pracę zawodową,
- 5) wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 6) działań usprawniających na stanowisku pracy

3. Wójt może przyznać pracownikowi nagrodę z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego.

4. Nagroda może być przyznana w następujących terminach:

- 1) w maju - z okazji Dnia Pracownika Samorządowego;
- 2) w listopadzie, po dokonaniu oceny całorocznych osiągnięć pracownika;
- 3) z okazji ukończenia studiów wyższych;
- 4) w każdym czasie, uwzględniając efekty pracy pracownika.

5. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest elementem motywacyjnym do dalszego podnoszenia jakości świadczonej pracy.

6. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.

Premia

§ 11. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może zostać przyznana premia.

2. Premia może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne zaangażowanie i efektywność w wykonywaniu obowiązków,
- 2) inicjatywę przy wykonywaniu obowiązków,
- 3) wysoki poziom wykonywanej pracy,
- 4) wykonywaniu prac dodatkowych wykraczających poza zakres obowiązków

3. Premia na charakter uznaniowy.

4. Wysokość premii nie może być przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego.

5. Wniosek w sprawie premii dla pracownika składa do Wójta bezpośredni przełożony.

4. Premia wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

5. Premia jest pomniejszana za czas nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny.

6. Premia jest wypłacana wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 12. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy

odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy 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.

4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia zgodnie z 7 § ust. 1 rozporządzenia.

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następujące po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

5. Jeżeli pracownik nie dostarczy wyczerpującej dokumentacji dotyczącej jego stażu pracy, wysokość dodatku liczona jest na podstawie dokumentów pozostających w posiadaniu pracodawcy. Każdorazowe przedłożenie kolejnych dokumentów powodujących zmianę wysokości wysługi lat nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dostarczono dokumenty.

6. Jeżeli pracownik był równocześnie zatrudniony w ramach więcej niż jednego zakońzonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 13. 1 Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

2. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 14. 1. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości

20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dodatek za pracę w porze nocnej wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

3. Dodatek za pracę w porze nocnej jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Dodatek za pracę w niedzielę i święta

§ 15. 1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonaną w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹¹ Kodeksu pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy w terminie określonym przepisami prawa.

2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy.

3. Zasady ustalania dodatku za pracę w niedzielę i święta regulują przepisy Kodeksu pracy.

4. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

5. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta jest wypłacany wraz z wynagrodzeniem zasadniczym za dany miesiąc.

Nagroda jubileuszowa

§ 16.1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego,

2. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Szczegółowy tryb przyznawania nagrody jubileuszowej określa rozporządzenie.

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

§ 17. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Odprawę, o której mowa w ust. 1 oblicza się według zasadach obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 18. 1. Pracownikowi, który w poprzednim roku kalendarzowym przepracował w Urzędzie minimum 6 miesięcy, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne według zasad określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego za czas faktycznie przepracowany.

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 19. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Rozdział IV

Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności z tytułu pracy

§ 20. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności z tytułu pracy określa Regulamin pracy przyjęty odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Dobrcz.

Rozdział V

Wymagania kwalifikacyjne

§ 21. Wobec pracowników zachowuje się wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 22. Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego ustalaniu.

§ 23. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, i inne obowiązujące przepisy prawa.

Uzgodniono z przedstawicielem
pracowników

Kierownik Biura Finansów
i Księgowości
mgr Anna Stencel

Andrzej Berdych
WÓJT GMINY DOBR CZ

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy w Dobrczu

(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

(Stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE o zapoznaniu się z regulaminem wynagrodzenia

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko pracownika)
zatrudniony(a) w Urzędzie Gminy w Dobrczu na stanowisku
..... oświadczam, że przed rozpoczęciem pracy
zapoznałem(am) się z treścią obowiązującego w Urzędzie Gminy w Dobrczu Regulaminu
wynagradzania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(Podpis pracownika)

Andrzej Berdych

WARUNKI WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XX	9	wyższe	4
2.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XIX	9	według odrębnych przepisów	
3.	Z-ca głównego księgowego	XIX	8	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik referatu, kierownik sekcji, zmiany, i innej komórki organizacyjnej (biura)	XVIII	7	wyższe	4
5.	Z-ca kierownika referatu, z-ca kierownika, sekcji, zmiany i innej komórki organizacyjnej (biura)	XVIII	7	wyższe	4
6.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	7	według odrębnych przepisów	
	Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVII	6		
7.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XVIII	6	wyższe	4
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
	z-ca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII	5		
9.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XVIII	6	według odrębnych przepisów	

Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista informatyk urzędu główny administrator (baz danych, systemów komputerowych zintegrowanych systemów zarządzania) główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XVII	-	wyższe	4
3.	Starszy specjalista starszy informatyk starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych starszy księgowy inspektor	XVII	-	wyższe średnie	3 5
4.	Starszy archiwista specjalista podinspektor informatyk administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XVI	- -	wyższe średnie	- 3
5.	Samodzielny referent	XVI	-	wyższe średnie	1 4
6.	Starszy referent księgowy	XV	-	wyższe średnie	- 2
7.	Referent prawno-administracyjny	XIV	-	wyższe	-
8.	Referent kasjer	XIII	-	średnie	1
9.	Archiwista młodszy referent młodszy księgowy	XII	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierownik kancelarii głównej	XV	2	średnie	3
2.	Kontroler techniczny	XIV	-	średnie	3

3.	Sekretarka	XIII	-	średnie	-
4.	Rzemieślnik specjalista	XIII	-	średnie zasadnicze	3 4
5.	Starszy konserwator starszy rzemieślnik kancelista	XIII	-	średnie zasadnicze	2 3
6.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 13 ton	XII	-	według odrębnych przepisów	
7.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton	XII	-	według odrębnych przepisów	
8.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony Kierowca samochodu osobowego	XII	-	według odrębnych przepisów	
9.	Konserwator rzemieślnik	XI	-	zasadnicze	-
10.	Starszy robotnik Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	XI	-	zasadnicze	-
11.	Dozorca goniec opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię) sprzątaczką palacz c.o. robotnik woźny	X	-	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	XVI	-	wyższe	4
		XV		wyższe średnie	3 5
		XIV		wyższe średnie	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	wyższe średnie	- 3
		XII		średnie	2
		XI		średnie	-

Andrzej Berdych
WÓJCIŃSKI DOBRZY


TABELA
MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	7.200
II	7.400
III	7.600
IV	7.800
V	8.000
VI	8.200
VII	8.400
VIII	8.600
IX	8.800
X	9.000
XI	9.200
XII	9.400
XIII	9.600
XIV	9.800
XV	10.000
XVI	10.200
XVII	10.400
XVIII	10.600
XIX	10.800
XX	11.000

Andrzej Berdych
WÓJ GMINY DOBR CZ

TABELA
WYSOKOŚCI DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	1.500
2	2.000
3	2.500
4	3.000
5	3.500
6	4.000
7	4.500
8	5.000
9	5.500

Andrzej Baran
Wójt Gminy Dobrcz