

**Zarządzenie Nr 3/2023
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 26 stycznia 2023 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rąbino.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (D. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rąbino.

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Gminy Rąbino na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnianych na podstawie umowy o pracę ;
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnianych na podstawie umowy o pracę;
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnianych na podstawie umowy o pracę ;
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pracownikom samorządowym nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie- oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) rozporządzeniu- oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 3) Urzędzie- oznacza to Urząd Gminy Rąbino;
- 4) pracodawcy lub kierownikowi Urzędu- oznacza to Wójta Gminy Rąbino;
- 5) pracownikowi- oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Rąbino na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy;
- 6) najniższym wynagrodzeniu- oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 5

Dodatek funkcyjny

§ 8.1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

2. Stawki dodatku funkcyjnego obowiązujące w Urzędzie określono w załączniku nr 2 do Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy.

Rozdział 6

Dodatek specjalny

§ 9. 1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust.1 stanowi decyzja Wójta Gminy, w której określa się maksymalny czas, do którego dodatek przysługuje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 7

Nagrody

§ 10. 1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Wójt Gminy może przyznać nagrody uznaniowe.

2. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 3) przejawianie inicjatywy w pracy;
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem czynności pracownika;
- 5) przyczynianie się do wysokiej jakości wykonywania zadań.

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2023
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 26 stycznia 2023 r.*

**Tabela maksymalnego poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Obowiązująca od 01 stycznia 2022 roku

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3 100
II	3 500
III	3 900
IV	4 300
V	4 700
VI	5 000
VII	5 300
VIII	5 600
IX	5 900
X	6 200
XI	6 500
XII	6 800
XIII	7 100
XIV	7 400
XV	7 700
XVI	8 000
XVII	8 300
XVIII	8 600
XIX	8 800
XX	9 000
XXI	9 200
XXII	9 400

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, poziom zaszerogowania do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXII	2900	wyższe ¹	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI- XXI	2 700	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XIX	2 500	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Referatu	XIII-XXI	2 500	wyższe ¹	
B. Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XII- XVII	-	wyższe ¹	3
2.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XVII	-	wyższe ¹	3
3.	Podinspektor, Informatyk	X-XVI	-	wyższe ¹ średnie ²	- 3
4.	Specjalista	X-XV	-	średnie ²	3
5.	Samodzielny referent	IX-XV	-	średnie ²	2
6.	Referent	IX-XIV	-	średnie ²	2
7.	Młodszy referent	VIII-XIII	-	średnie ²	-
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe ¹	3
		XI	-	wyższe ¹	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	-	średnie ²	3
		IX	-	średnie ²	2
		VII	-	średnie ²	-
3.	Konserwator	IX-X	-	zasadnicze ² średnie ²	-

¹ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

² 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.

³ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności