

**Zarządzenie Nr 94/2015  
Wójta Gminy Brenna  
z dnia 30 czerwca 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych  
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brenna**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz art. 77<sup>2</sup> § 1 i 6 Kodeksu pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), wójt gminy Brenna zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brenna, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania oraz wyboru.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi i sekretarzowi gminy Brenna.
- § 4. Traci moc zarządzenie Nr 147/2012 wójta gminy Brenna z dnia 1 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Brenna.
- § 5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2015 r., tj. po upływie dwóch tygodni od podania treści regulaminu do wiadomości pracowników.

**WÓJT  
GMINY BRENNNA**  
*mgr inż. Jerzy Pilch*

**Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie  
Gminy Brenna**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie gminy Brenna na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.),
- 2) wójcie – rozumie się przez to wójta gminy Brenna,
- 3) sekretarzu – rozumie się przez to sekretarza gminy Brenna,
- 4) urzędzie - rozumie się przez to urząd gminy w Brennej,
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w urzędzie gminy w Brennej na podstawie umowy o pracę,
- 6) regulaminie - rozumie się przez to niniejszy regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie gminy Brenna.

**Rozdział 2  
Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 3.** Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie na podstawie umowy o pracę, ustala się na poziomie minimalnych wymagań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

### **Rozdział 3**

#### **Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 4. 1.** Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę określane w stawce miesięcznej poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

### **Rozdział 4**

#### **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego, premie i nagrody**

**§ 5. 1.** Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i przyznany jest osobom pełniącym swoje obowiązki na stanowiskach określonych w ust. 2.

2. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

- 1) sekretarz,
- 2) kierownik komórki organizacyjnej,
- 3) zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 4) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 10 % i wyższy niż 160 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala wójt.

5. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

6. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 159 z późn. zm.).

**§ 6. 1.** Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę wójt może przyznać dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Dodatek specjalny przyznaje się w kwocie nie wyższej niż 100%, łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby.

4. W zakresie dodatku specjalnego, stosuje się analogiczne zapisy § 5 pkt 5 i 6 regulaminu.

5. Dodatek specjalny finansowany ze środków zewnętrznych wypłacany jest nie później, niż w ostatnim roboczym dniu miesiąca.

**§ 7. 1.** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe można tworzyć fundusz premiowy dla pracowników obsługi.

2. Wysokość funduszu premiowego jest ustalana corocznie w planie finansowym Urzędu Gminy, w wysokości nie większej niż 50% środków zaplanowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników obsługi.

3. Podstawą przyznania premii jest pozytywna ocena pracy kierownika komórki organizacyjnej oraz wniosek o przyznanie premii sporządzony przez sekretarza. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

4. W przypadku osób zajmujących stanowiska samodzielne ocenę pracy sporządza sekretarz.

5. Premia ma charakter uznaniowy i jest przyznawana przez wójta, który określa jej wysokość. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę premii pomimo uzyskania pozytywnej oceny pracy i wniosku sekretarza o jej przyznanie.

6. Wysokość indywidualnej premii w miesiącu nie może być wyższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

7. Premia jest wypłacana niezwłocznie po jej przyznaniu, w dniu ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia za pracę.

8. Przyznanej pracownikowi premii nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

9. Stanowiska pracy pracowników obsługi uprawnionych do otrzymania premii to:

- kierowca samochodu osobowego – nie więcej niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego;
- sprzątaczką - nie więcej niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego;

**§ 8. 1.** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe można tworzyć fundusz nagród dla pracowników urzędu gminy, z wyjątkiem pracowników obsługi.

2. Wysokość funduszu nagród jest ustalana corocznie w planie finansowym urzędu gminy, w wysokości nie większej niż 3% środków zaplanowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników urzędu, z wyjątkiem pracowników obsługi.

3. Fundusz nagród jest przeznaczony na wypłatę indywidualnych nagród dla pracowników urzędu, z wyjątkiem pracowników obsługi.

4. Podstawą przyznania nagrody są: szczególne osiągnięcia zawodowe, wzorowe wykonywanie przez pracownika obowiązków służbowych, przejawianie inicjatywy w pracy, doskonalenie sposobów wykonywania pracy.

5. Wniosek o przyznanie nagrody sporządza sekretarz w porozumieniu z Naczelnikami Wydziałów.

6. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest przyznawana przez wójta, który określa jej wysokość.

7. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody pomimo wniosku przełożonego o jej przyznanie.

8. Wypłata nagrody następuje niezwłocznie po jej przyznaniu, w dniu ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia za pracę.

9. Przyznanej pracownikowi nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**§ 9.** Pracownik samorządowy ma prawo do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej oraz jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

**Załącznik Nr 1 do  
Regulaminu wynagradzania  
z dnia 30 czerwca 2015 r.**

<b>kategoria zaszeregowania</b>	<b>maksymalna kwota w %</b>
I	125 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
II	130 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
III	135 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
IV	140 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
V	150 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
VI	160 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
VII	175 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
VIII	190 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
IX	200 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
X	220 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XI	235 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XII	255 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XIII	270 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XIV	290 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XV	320 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XVI	350 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XVII	390 % kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XVIII	425% kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XIX	465% kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XX	500% kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XXI	550% kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego
XXII	600% kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego

**Załącznik Nr 2 do**  
**Regulaminu wynagradzania**  
**z dnia 30 czerwca 2015 r.**

**Wniosek premiowy**

Wnoszę o przyznanie premii za .....dla niżej  
wymienionych

(miesiąc, rok)

pracowników.

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wysokość premii %

.....

(podpis wnioskującego)