

**ZARZĄDZENIE NR 18/09**  
**WÓJTA GMINY NARUSZEWO**  
**z dnia 21 maja 2009 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
w Urzędzie Gminy Naruszewo

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam:

§1

Wprowadzić Regulamin Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Naruszewo, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009 roku.

§3

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Wójt Gminy*

*mgr inż. Beata Pierścinska*



Załącznik do Zarządzenia Wójta  
Gminy Naruszewo Nr 18/09 z dnia  
21 maja 2009 r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH W URZĘDZIE GMINY NARUSZEWO**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### **§1**

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

#### **§2**

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Naruszewo na podstawie umowy o pracę.

#### **§3**

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### **§4**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Naruszewie;
2. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Naruszewo;
3. pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Naruszewie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
4. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

### **Rozdział 2 Wynagrodzenie za pracę**

#### **§5**

1. W Urzędzie Gminy Naruszewo obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego;
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 2 do nr 4 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu;
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## §6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt;
2. W uzasadnionych przypadkach Wójt może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

## §7

1. Sekretarzowi Gminy, kierownikom referatów, kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny;
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## §8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Wójt może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny;
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 50 proc. łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60 proc. wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego;
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

## §9

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy może zostać utworzony, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród;
2. Fundusz nagród obejmuje do 5 proc. planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy, pozostających w dyspozycji Wójta;
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe;
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
  - a) 3 Maja - nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 listopada poprzedniego roku do 30 kwietnia danego roku,
  - b) 11 Listopada - nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 maja do 31 października danego roku,
  - c) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
  - d) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - e) na koniec roku kalendarzowego;
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
  - a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
  - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
  - d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
  - e) działania usprawniające na stanowisku pracy;
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody;

7. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego;
8. Wójt:
  - a) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych Referatów i samodzielnych stanowisk pracy,
  - b) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy - Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, Kierownikom Referatów oraz Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego,
  - c) przyznaje nagrody uznaniowe pozostałym pracownikom Urzędu Gminy z własnej inicjatywy, na wniosek Sekretarza Gminy lub na wniosek Kierownika Referatu;

#### **§10**

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

#### **§11**

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem;
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną;
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

#### **§12**

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

#### **§13**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
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. W przypadku gdy praca w Urzędzie Gminy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego;
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu;
5. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;

6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

#### **§14**

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

### **Rozdział 3 Świadczenia pieniężne związane z pracą**

#### **§15**

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 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 237<sup>1</sup> 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,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane "wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w §16 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu.

#### **§16**

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej 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 pracownicze;
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

#### **§17**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2



- ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
2. Pracownikowi, któryby wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
  3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów;
  4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody;
  5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji;
  6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa;
  7. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody;
  8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy;
  9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy;
  10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą;
  11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
  12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

#### **Rozdział 4**

#### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

#### **§18**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 28 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym;
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu

poprzedzającym;

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

#### **§19**

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody;
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on. osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka;
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie;
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej;
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

### **Rozdział 5 Postanowienia końcowe**

#### **§20**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

#### **§21**

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Gminy Naruszewo

**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Naruszewo

.....  
(data i czytelny podpis pracownika)



Załącznik nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Gminy Naruszewo

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH  
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY NARUSZEWO  
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1250
II	1300
III	1360
IV	1430
V	1500
VI	1650
VII	1800
VIII	1950
IX	2100
X	2250
XI	2400
XII	2600
XIII	2800
XIV	3000
XV	3300
XVI	3500
XVII	4000
XVIII	4400
XIX	4800
XX	5200
XXI	5600

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Gminy Naruszewo

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY NARUSZEWO  
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b>
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200

Załącznik nr 4  
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Gminy Naruszewo

**MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
I MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY NARUSZEWO  
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz gminy	XXI	8	wyższe	5
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XIX	6	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik referatu	XIX	6	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIX	6	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XVII	-	wyższe	4
3	Inspektor	XVII	-	wyższe	3
4	Starszy specjalista	XVI	-	wyższe	3
5	Podinspektor	XV	-	wyższe	-
6	Specjalista	XIV	-	średnie	3
7	Samodzielny referent	XIII	-	średnie	2
8	Referent prawny	XIII	-	wyższe prawnicze	-
9	Referent prawno-administracyjny	XIII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10	Referent Kasjer Księgowy	XII	-	średnie	2
11	Młodszy referent Młodszy księgowy	XI	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik stopnia wykonujący II	XVI	-	wyższe	3

	zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	-	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	średnie	3
		XII	-	średnie	2
		XI	-	średnie	-
3	Sekretarka	XI	-	średnie	-
4	Kierownik kancelarii tajnej	XI	-	średnie	3
5	Pomoc administracyjna	VIII	-	średnie	-
6	Palacz C.O Konserwator.	XIV	-	zasadnicze zawodowe	-
7	Kierowca samochodu osobowego	XIV	-	według odrębnych przepisów	
8	Sprzątaczką	VII	-	podstawowe	-