

**ZARZĄDZENIE NR 170/2017**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW**  
z dnia 14 grudnia 2017 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2017 r., poz. 1875) oraz art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

2. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta.

§ 3. Traci moc: zarządzenie nr 122/2012 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów; zmienione zarządzeniem: zarządzenie nr 129/2013 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 18 grudnia 2013 r. zmieniające zarządzenie nr 122/2012 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów; zarządzenie nr 78/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 17 czerwca 2015 r. zmieniające zarządzenie nr 122/2012 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów; zarządzenie nr 147/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 14 grudnia 2015 r. zmieniające zarządzenie nr 122/2012 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez zapoznanie się z jego treścią.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz  
  
Marian Janicki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia  
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów nr 170 z  
dnia 14 grudnia 2017r. w sprawie ustalenia  
Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
samorządowych zatrudnionych na podstawie  
umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta  
Odolanów

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY I MIASTA ODOLANÓW**

### **ROZDZIAŁ I PRZEPISY WSTĘPNE**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
  - e) warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
  3. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
  4. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy i Miasta Odolanów,
2. kierownika urzędu - oznacza to Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
3. pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów,
4. wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę kategorii i stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,

5. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się najniższe wynagrodzenie w I kategorii zaszerzegowania określone w załączniku nr 1 do obowiązującego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
6. ustawie - rozumie się obowiązującą ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
7. rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r . o pracownikach samorządowych

## **ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

§ 3.1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

§ 4.1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji zawodowych wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Pracownikom przysługują lub mogą przysługiwać ponadto inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

§ 5.1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszerzegowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku Nr 2 do Regulaminu.

## ROZDZIAŁ IV DODATKOWE SKŁADNIKI WYNAGRADZANIA

§ 6. 1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikom przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- a) dodatek funkcyjny,
- b) dodatek specjalny,
- c) dodatek za pracę w porze nocnej.

2. Pracownikowi samorządowemu może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach : sekretarza gminy i miasta, kierowników komórek organizacyjnych , pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych, głównych specjalistów, inspektorów, może być przyznany dodatek funkcyjny wg stawek dodatku funkcyjnego określonych w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 8. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek o którym mowa w ust.1 pracodawca przyznaje na czas określony, tj. na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.

3. Dodatek o którym mowa w ust.1 przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie, a jego wysokość uzależniona jest od zwiększonego zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

§ 9. Dodatek funkcyjny i dodatek specjalny umniejszane są w związku z usprawiedliwioną nieobecnością w pracy zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 10. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej jego wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 k.p.

§11.1 Pracownikom szczególnie wyróżniającym się w pracy zawodowej, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, może być przyznana nagroda uznaniowa. Nagroda może być przyznana w szczególności za:

- a) podejmowanie i wdrażanie inicjatyw mających na celu poprawę jakości obsługi interesantów, warunków pracy, uzyskanie oszczędności materiałów i kosztów,
- b) inne uzasadnione przyczyny.

2. Pracodawca tworzy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników Urzędu Gminy i Miasta Odolanów. Fundusz nagród może być zwiększony o wypracowane w ciągu roku oszczędności w funduszu wynagrodzeń.

3. Nagrodę przyznaje Burmistrz Gminy i Miasta na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.

## **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 12. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie samorządowe i powszechne przepisy prawa pracy.**

---

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
samorządowych zatrudnionych na podstawie  
umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta  
Odolanów

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów  
wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

**Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Sekretarz Gminy i Miasta	XVII -XIX	7	wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV-XIX	6	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Główny księgowy	XV-XIX	6	wg odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XIX	6	wg odrębnych przepisów	
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII – XIX	5	wg odrębnych przepisów	

**Tabela II. Stanowiska urzędnicze.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
	Radca prawny	XIII-XIX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
3.	Inspektor	XII-XVII	5	wyższe <sup>2)</sup>	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI -XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
5.	Podinspektor, informatyk	X -XV	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
6.	Specjalista	X -XIV	-	średnie <sup>3)</sup>	3
	Specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
7.	Samodzielny referent	IX - XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
	Referent, kasjer, księgowy	IX -XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII -XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-

**Tabela III. Stanowiska pomocnicze.**

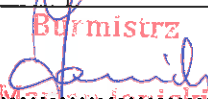
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII -XVI		wyższe	3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	-	średnie	3
		IX -XII	-	średnie	2
		VIII - XI	-	średnie	-
3.	Sekretarka	IX -XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-



4.	Archiwista, magazynier, starszy telefonista	VII – IX	-	średnie <sup>3)</sup>	-
5.	Pomoc administracyjna	III – VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	-

**Tabela IV. Stanowiska obsługi.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Rzemieślnik specjalista	X - XII	-	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	3
2.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz	VIII - X	-	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
3.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-
4.	Sprzątaczką	III - V	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-

  
 .....  
 Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 pkt 1 ustawy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, 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.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych i stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników samorządowych  
zatrudnionych na podstawie umowy  
o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta  
Odolanów

**T A B E L A**  
**MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1 700 – 2 100
II	1 720 – 2 200
III	1 740 – 2 300
IV	1 760 – 2 400
V	1 780 – 2 500
VI	1 800 – 2 600
VII	1 820 – 2 800
VIII	1 840 – 3 000
IX	1 860 – 3 200
X	1 880 – 3 400
XI	1 900 – 3 600
XII	1 920 – 3 800
XIII	1 940 – 4 000
XIV	1 960 – 4 200
XV	1 980 – 4 500
XVI	2 000 – 4 800
XVII	2 100 – 5 200
XVIII	2 200 – 5 600
XIX	2 400 – 5 900

Burmistrz  
*Janina Janicka*  
.....  
Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników Urzędu Gminy i Miasta Odolanów  
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 440
2	do 660
3	do 880
4	do 1100
5	do 1320
6	do 1540
7	do 1760

Burmistrz  
  
Marjan Janicki

.....  
Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów