

**Zarządzenie Nr 110/09**  
**Wójta Gminy Siemyśl**  
**z dnia 15 maja 2009 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników  
samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę  
w Urzędzie Gminy Siemyśl.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458) oraz art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.<sup>1</sup>), ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Siemyśl:

**§ 1.** Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Siemyśl, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

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

- 1) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Siemyśl na podstawie umowy o pracę;
- 2) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398);
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Siemyśl;
- 4) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458);
- 5) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Siemyśl.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33 i Nr 56, poz. 458.

**§ 3.** Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagrodzenia.

**§ 4.** Ustala się:

- 1) tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 3) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 3 do zarządzenia.

**§ 5.** 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarza gminy;
- 2) kierownika referatu;
- 3) radcy prawnego;
- 4) kierownika urzędu stanu cywilnego;
- 5) pełnomocnika ochrony informacji niejawnych;
- 6) kierownika biblioteki.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego ustalonej w załączniku nr 3 do zarządzenia oraz tabelą stawek dodatku funkcyjnego ustalonej w załączniku nr 2 do zarządzenia.

3. Decyzję wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje Wójt.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze (uwzględnia się go w podstawie wymiaru zasiłków oraz wynagrodzenia chorobowego).

**§ 6.** 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

3. Dodatek specjalny przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok.

4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku specjalnego podejmuje Wójt.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;

- 2) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze (uwzględnia się go w podstawie wymiaru zasiłków oraz wynagrodzenia chorobowego).

§ 7. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród przeznaczony na nagrody uznaniowe.

2. Fundusz nagród wynosi od 3% do 5% rocznych planowanych środków na wynagrodzenia osobowe w Urzędzie.

3. Pracownikowi może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w szczególności za:

- 1) wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych;
- 2) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres obowiązków pracownika wynikających z zakresu czynności;
- 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.

5. Nagrody uznaniowe przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

6. Wójt może przyznać nagrody uznaniowe w każdym czasie.

7. Nagrody uznaniowe wypłacane są niezwłocznie po ich przyznaniu.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają w szczególności zastosowanie przepisy: rozporządzenia w sprawie wynagradzania, ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.

§ 9. Traci moc Regulamin przyznawania nagród pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Siemysł - obowiązujący od dnia 1 sierpnia 2000 r. oraz Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy Siemysł - obowiązujący od dnia 1 listopada 2000 r.

§ 10. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 czerwca 2009 r.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wójt  
mgr Zenon Malinowski



**Tabela maksymalnych stawek  
miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka (kwota w złotych)
1	2
I	1.550
II	1.600
III	1.660
IV	1.730
V	1.800
VI	1.950
VII	2.100
VIII	2.250
IX	2.400
X	2.550
XI	2.700
XII	2.900
XIII	3.100
XIV	3.300
XV	3.600
XVI	3.900
XVII	4.300
XVIII	4.700
XIX	5.100

### Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	500
2	1000
3	1500

**Tabela maksymalnych kategorii zaszeregowania  
oraz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Maksymalny stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>			
1.	Sekretarz gminy	XIX	3
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	2
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVI	-
4.	Kierownik referatu, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVIII	3
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>			
1.	Radca prawny	XVIII	2
2.	Inspektor	XVI	-
3.	Podinspektor, informatyk	XIV	-
4.	Samodzielny referent	XII	-
5.	Referent, księgowy	XI	-
6.	Młodszy referent, młodszy księgowy	X	-

1	2	3	4
<b>III. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>			
1.	Kierownik biblioteki	XII	1
2.	Bibliotekarz	X	
3.	Konserwator, elektryk	IX	-
4.	Robotnik gospodarczy	VII	-
5.	Sprzątaczką	VI	-
6.	Goniec	VI	-