

W.0050.74.2018

ZARZĄDZENIE Nr 74/2018
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie: *zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jabłonna*

Działając na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz.U z 2018 r., poz. 936) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jabłonna ¹⁾ wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.*”

2) § 7 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje:

- 1) Sekretarzowi Gminy,
- 2) Naczelnikom Wydziałów,
- 3) Kierownikom Referatów,
- 4) Kierownikom Jednostek Realizujących Projekt/Zespołów Projektowych
- 4) Zastępcom Naczelników,
- 5) Zastępcom Kierownika USC.

2. Dodatek funkcyjny może być również przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem pracowniczym:

- 1) Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) Audytorowi wewnętrznemu,
- 3) Radcom prawnym,
- 4) Głównym specjalistom,
- 5) Inspektorowi Ochrony Informacji.

3. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

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

3) § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Awansem nie mogą być objęci pracownicy, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy zostali ukarani karą porządkową przez pracodawcę.”

¹⁾ wprowadzony Zarządzeniem Nr 162/2015 Wójta Gmin Jabłonna z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie nadania *Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jabłonna*; zmieniony Zarządzeniem Nr 137/2017 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 26 września 2017 r. *w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jabłonna.*

4) § 14 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. - o *pracownikach samorządowych*.

2. Zasady oraz termin wypłaty odprawy określa § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w *sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*.”

5) § 15 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o *pracownikach samorządowych*.

2. Szczegółowe warunki nabycia oraz zasady wypłaty nagrody jubileuszowej określa § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w *sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*.”

6) § 19 otrzymuje brzmienie:

„Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

- nr 1 – Tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego;

- nr 2 – Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego;

- nr 3 – Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.”

§ 2.1 Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jabłonna otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jabłonna otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W pozostałym zakresie Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jabłonna nie ulega zmianie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.1 Zmiany w Regulaminie Wynagradzania określone w § 1 wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania Zarządzenia do wiadomości pracownikom Urzędu.

2. Regulamin jest dostępny do wglądu pracowników w Wydziale Obsługi Urzędu.

WÓJT
Arystosław Janowski
Arystosław Chodorowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 74/2018
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 25 maja 2018 r.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
Urzędu Gminy Jabłonna

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
1	do 440
2	do 660
3	do 880
4	do 1100
5	do 1320
6	do 1540
7	do 1760
8	do 2200
9	do 2750

Andrzej Jędrzej

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI,
ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO, MINIMALNE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do:	Minimalne wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXI	7	wyższe ²⁾	4 art.5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XIX	6	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,	XIII-XVI	4	wyższe ²⁾	4
4.	Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV-XIX	7	wyższe ²⁾	5
5.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV-XIX	7	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	2	wyższe ²⁾ lub poddyplomowe ekonomiczne	3
7.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	6	wyższe ²⁾	4

Alcedon Jędrzej

8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,	XIII-XVII	4	według odrębnych przepisów	
9.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVII	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII-XIX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik archiwum	XII-XVI	3	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
3.	Główny specjalista ds. legislacji	XII-XVII	5	wyższe ²⁾ i aplikacja lub wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
4.	Główny specjalista ds. BHP starszy inspektor ds. BHP inspektor ds. BHP	XII-XVII XII-XVI XII-XVI	3 - -	według odrębnych przepisów	
5.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu,	XII-XVII	5 - -	wyższe ²⁾	4
6.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5
7.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe ²⁾	3
8.	Podinspektor, specjalista, informatyk geodeta	X-XV	- - -	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3 -
9.	Samodzielny referent	IX-XIII	-	średnie ³⁾	2
10.	Referent, księgowy, archiwista	IX-XII	-	średnie ³⁾	2
11.	Referent prawny, Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	-	wyższe ²⁾	-

Andrzej Jankowski

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX – XII	-	średnie ³⁾	-
2.	Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej	VIII – XI	2	średnie ³⁾	3
3.	Konserwator, elektryk, palacz c.o.	VIII-IX	-	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	-	według odrębnych przepisów	
5.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe ⁵⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III-VII		średnie ³⁾	
7.	Sprzątaczką	III-VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Goniec	II-IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	3
		XI-XV	-	wyższe ²⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie ³⁾	3
		IX-XI	-	średnie ³⁾	2
		VIII-X		średnie ³⁾	-
Inne stanowiska (związane w realizacją projektów)					
1.	Pełnomocnik ds. realizacji projektu	XV-XVIII	7	wyższe ²⁾	5
2.	Kierownik Jednostki Realizującej Projekt/Kierownik Zespołu Projektowego	XIII-XVIII	6	wyższe ²⁾	4

¹⁾ Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Alcedor: fca