

# **Zarządzenie Nr 57/2009 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 1 czerwca 2009r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania kierowników i zastępców  
kierowników jednostek budżetowych Gminy Pruszcz Gdański**

Na podstawie art. 7, pkt 1 oraz 39 ust. 1, 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o  
pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 )

## **Zarządza się, co następuje :**

- § 1.** Ustala się Regulamin wynagradzania kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Pruszcz Gdański zwany dalej „Regulaminem”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009r. po uprzednim podaniu go do wiadomości pracowników o których mowa w § 1 poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadr.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
  
Magdalena Kotodziejczak

RADCA PRAWNY  
  
Elżbieta Zajączkowska-Matejko  
Gd. 415

## **Regulamin wynagradzania kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Pruszcz Gdański**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin wynagradzania kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Pruszcz Gdański zwany dalej Regulaminem określa:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne,
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania , w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Pruszcz Gdański: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie, Straży Gminnej Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie.

#### **§ 2**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostki, o których mowa w pkt. 4.
- 2) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pruszcz Gdański, który wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za jednostki, o których mowa w pkt. 4,
- 3) **Pracowniku** - należy przez to rozumieć kierownika lub zastępcę kierownika jednostki budżetowej, o której mowa w pkt. 4.
- 4) **Jednostce budżetowej** - należy przez to rozumieć odpowiednio Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie lub Straż Gminną Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie.
- 5) **Rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** – należy przez to rozumieć 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).

#### **§ 3**

Wynagrodzenie Pracownika nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego w odrębnych przepisach.

## § 4

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony Pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

## Rozdział II

### Wynagrodzenie za pracę

## § 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzje o zastosowaniu dla danego Pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz kategorie zaszeregowania określa **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą ustalenia wynagrodzenia Pracownika jest wykaz stanowisk o którym mowa w ust. 2 oraz tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla Pracowników stanowiąca **załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy niż rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

## § 6

Wysokość wynagrodzenia Pracownika ma charakter zastrzeżony.

## § 7

1. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie i świadczenia określone w niniejszym Regulaminie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wtedy, gdy przepisy prawa tak stanowią.

## § 8

1. Pracownikowi przysługuje **dodatek funkcyjny**.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego na stanowiskach pracy, o których mowa w ust. 1 oraz tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

## § 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Pracownikowi może być przyznany **dodatek specjalny**.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia

zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.

## § 10

1. Pracownikowi przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę**.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) 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;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. 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 albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w jednostce budżetowej stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce budżetowej 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.

## § 11

Pracownikowi przysługuje **dodatkowe wynagrodzenie roczne** na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

## § 12

1. Dla Pracowników zatrudnionych w jednostce budżetowej tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, **fundusz nagród**.
2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących okoliczności:
  - 1) za osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - 2) na koniec roku kalendarzowego.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o :
  - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
  - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 3) dyspozycyjność Pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków Pracownika,
  - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków Pracownika,
  - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
5. Wójt przyznaje nagrody uznaniowe i ustala ich wysokość z własnej inicjatywy.

## **§ 13**

Pracownikowi przysługują także w przypadkach określonych w przepisach prawa pracy dodatkowe składniki wynagrodzenia i **inne świadczenia** związane z pracą, w szczególności:

- 1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 2) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej.

## **Rozdział III**

### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

## **§ 14**

#### **1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:**

- 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
  3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
  4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce budżetowej w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego Pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
  5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez Pracownika prawa do tej nagrody.
  6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do tej nagrody.
  7. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla Pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługuje mu w dniu jej wypłaty.
  8. Jeżeli Pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
  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 jubileuszowej 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 jubileuszowych, 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 jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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 jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługującej Pracownikowi, który był zatrudniony w jednostce budżetowej w dniu 1 lipca 1996r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.
14. Pracownik, który podjął zatrudnienie w jednostce budżetowej po dniu 1 lipca 1996r., nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 1-12 niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody jubileuszowej za dany okres pracy.

### § 15

W razie śmierci Pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy **odprawa pośmiertna** na warunkach i w wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.

### § 16

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy Pracownikowi przysługuje **jednorazowa odprawa** w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
  - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
  - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę z tytułu niezdolności do pracy, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92<sup>1</sup> § 2 Kodeksu pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i w § 14 ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### § 17

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

### § 18

1. Pracownikowi przysługują również w przypadkach określonych w przepisach prawa

pracy inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w szczególności:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy,
- 2) świadczenie należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 3) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych lub innych przepisów prawa pracy.

## **§ 19**

Pracownikowi wykonującemu na polecenie Pracodawcy zadania służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikom samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

## **Rozdział IV**

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

## **§ 20**

1. Wynagrodzenie jest wypłacane z dołu jeden raz w miesiącu w 28 dniu każdego miesiąca, a jeśli jest to dzień wolny od pracy – w dniu poprzedzającym ten dzień.
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.

## **§ 21**

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie jednostki o której mowa w § 2, pkt. 4 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 główny księgowy zatrudniony w jednostce o której mowa w § 2, pkt. 4.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 22**

Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009r. po uprzednim podaniu go do wiadomości Pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadr.

## **§ 23**

Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego

ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

## **§ 24**

W sprawach dotyczących przedmiotu Regulaminu, które nie zostały w nim uregulowane, zastosowanie mają przepisy prawa pracy.

  
Magdalena Kołodziejczak

**załącznik Nr 1  
do Regulaminu**

| Lp                                              | Stanowisko                         | Kategoria<br>zaszeregowania | Wymagania kwalifikacyjne   |                                                        |
|-------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                 |                                    |                             | wykształcenie              | staż (w latach)                                        |
| 1.                                              | 2.                                 | 3.                          | 4.                         | 5.                                                     |
| <b><i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i></b> |                                    |                             |                            |                                                        |
| 1.                                              | Kierownik jednostki                | XIX-XIX                     | według odrębnych przepisów | 5- letni w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej |
| 2.                                              | Zastępca kierownika jednostki      | XVII-XVIII                  | wyższe <sup>1)</sup>       | 5                                                      |
| 3.                                              | Komendant straży gminnej           | XV-XVIII                    | wyższe <sup>1)</sup>       | 5                                                      |
| 4.                                              | Zastępca komendanta straży gminnej | XIV-XVI                     | wyższe <sup>1)</sup>       | 4                                                      |

<sup>1)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a 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.

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
DLA PRACOWNIKÓW**

| Kategoria zaszergowania | Kwota w złotych |
|-------------------------|-----------------|
| I                       | 1.100-1.250     |
| II                      | 1.120-1.300     |
| III                     | 1.140-1360      |
| IV                      | 1.160-1.430     |
| V                       | 1.180-1.500     |
| VI                      | 1.200-1.650     |
| VII                     | 1.220-1.770     |
| VIII                    | 1.240-1.950     |
| IX                      | 1.260-2.000     |
| X                       | 1.280-2.150     |
| XI                      | 1.300-2.250     |
| XII                     | 1.350-2.450     |
| XIII                    | 1.400-2.600     |
| XIV                     | 1.450-2.800     |
| XV                      | 1.500-3.000     |
| XVI                     | 1.550-3.300     |
| XVII                    | 1.600-3.600     |
| XVIII                   | 1.650-4.000     |
| XIX                     | 1.700-4.400     |

**WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO**

| <b>Stanowisko</b>                  | <b>Stawka dodatku funkcyjnego do</b> |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Kierownik jednostki                | 7                                    |
| Zastępca kierownika jednostki      | 6                                    |
| Komendant straży gminnej           | 7                                    |
| Zastępca komendanta straży gminnej | 6                                    |

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

| <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                                                |