

**ZARZĄDZENIE NR 136/2019**  
**WÓJTA GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI**

**z dnia 11 grudnia 2019 r.**

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Tomaszów  
Mazowiecki i kierowników jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815) oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki oraz ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Dyrektorów (Kierowników) i Zastępców dyrektorów (kierowników) jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 119/2017 z 14 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki i kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 20 maja 2018 r.



WÓJTA GMINY  
*Franciszek Szmigiel*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
pracowników Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki  
i kierowników jednostek organizacyjnych**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Tomaszów Mazowiecki na podstawie umowy o pracę.
- b) szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Dyrektorów (kierowników) i Zastępców dyrektorów (kierowników) jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych.
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- d) przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- e) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Urzędzie - oznacza to Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki,
- b) Wójcie - oznacza to Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki,
- c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- d) regulaminie – oznacza regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki,
- e) ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- f) minimalnym wynagrodzeniu - oznacza minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszczerowania określone w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## **II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

### **§ 3**

1. Wprowadza się wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1, mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach z dotychczasowym wynagrodzeniem.

### **§ 4**

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez określenie zajmowanego stanowiska i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

## **III. WARUNKI PRYZNAWANIA PREMII I NAGRÓD**

### **§ 6**

1. Tworzy się w Urzędzie fundusz premii w wysokości do 5 % wynagrodzenia zasadniczego pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz na stanowiskach, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych może być przydzielona premia uznaniowa w szczególności za:
  - a) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu obowiązków bądź innych prac zleczanych przez przełożonego;
  - b) dbanie o mienie zakładu i posługiwanie się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny;
  - c) wykazywanie inicjatywy i aktywnego stosunku do wykonywanej pracy.
3. Wysokość premii uznaniowej nie może przekroczyć 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premie przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

### **§ 7**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w wysokości do 5% planowanego funduszu płac.
2. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:
  - a) stopień złożoności i trudności wykonywanych przez pracownika zadań,
  - b) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania zadań objętych jego zakresem obowiązków;
  - c) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;

- d) działania usprawniające na stanowisku pracy;
  - e) szczególne osiągnięcia zawodowe;
  - f) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków,
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 jest w dyspozycji Wójta.
  3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Wójt.
  4. Nagroda wypłacana jest za czas przepracowany.

#### **IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO**

##### **§ 8**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Wysokość przyznanego dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt.

##### **§ 9**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w okresie wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1.
3. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Wójta, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 10**

Wynagrodzenie wypłacane jest do ostatniego dnia roboczego miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie, w kasie Urzędu lub na konto pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie.

##### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

**TABELA STANOWISK**  
wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania  
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

Lp.	stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Uwagi
<b>STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE</b>					
1	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	8	wyższe <sup>(2)</sup> , staż 4 lata w jednostkach samorządowych 2 lata na stanowisku kierowniczym urzędniczym	
2	Kierownik referatu	XV - XVIII	7	wyższe <sup>(2)</sup> , staż pracy 5 lat	
3	Zastępca kierownika referatu	XIII - XVII	6	wyższe <sup>(2)</sup> , staż pracy 4 lata	
<b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>					
1	Radca prawny	XIII - XVII	wg odrębnych przepisów		
2	Główny specjalista, Starszy inspektor	XII - XVII	5	wyższe <sup>(2)</sup> , staż pracy 4 lata	
3	Inspektor	XII-XVI	4	wyższe <sup>(2)</sup> 3 lata, średnie <sup>(3)</sup> 5 lat	
4	Starszy specjalista; Starszy informatyk	XI -XV	3	wyższe <sup>(2)</sup> , staż pracy 3 lata	
5	Podinspektor, Specjalista, Informatyk, Starszy archiwista	X-XIV	-	wyższe <sup>(2)</sup> , średnie <sup>(3)</sup> staż pracy 3 lata	
6	Specjalista ds. bhp	XI-XIV	-	wg odrębnych przepisów	
7	Referent prawny	VIII-XI	-	wyższe <sup>(2)</sup>	

8	Samodzielny referent	IX - XI	-	średnie <sup>(3)</sup> , staż pracy 2 lata	
9	Referent, Kasjer, Księgowy, Archiwista	IX-XI	-	średnie <sup>(3)</sup> , staż pracy 2 lata	
10	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-XI	-	średnie <sup>(3)</sup>	
<b>STANOWISKA POMOCNICZE OBSŁUGI</b> <b>I</b>					
1.	Sekretarka	IX-XI	-	średnie <sup>(3)</sup>	
2.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-XI	-	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	-	wg odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	
5.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Palacz c.o.	VIII-X	-	zasadnicze <sup>(4)</sup>	
6.	Pomoc administracyjna	IV-VII	-	średnie <sup>(3)</sup>	
7.	Magazynier	VII-XIV	-	średnie <sup>(3)</sup>	
8.	Dozorca, portier	IV-V	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	
9.	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	
10.	Goniec	III-IV	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	

## TABELA STANOWISK

**maksymalne miesięczne wynagrodzenie Dyrektorów (kierowników) i zastępców dyrektorów (kierowników) jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych**

<i>Lp.</i>	<i>stanowisko</i>	<i>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania</i>	<i>Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego</i>	<i>Uwagi</i>
1	Kierownik jednostki	XX	8	
2	Zastępca kierownika jednostki	XVIII	7	

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 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**TABELA**  
**Maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**  
**w poszczególnych kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2250
II	2300
III	2400
IV	2500
V	1900
VI	2700
VII	3000
VIII	3300
IX	3700
X	4100
XI	4500
XII	4900
XIII	5300
XIV	5700
XV	6100
XVI	6300
XVII	6500
XVIII	6900
XIX	7300
XX	7700
XXI	8100
XXII	8500



**TABELA**  
**Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 130
2	do 140
3	do 150
4	do 160
5	do 170
6	do 180
7	do 200
8	do 250