

## Zarządzenie Nr 35/2021

**Wójta Gminy Osieck  
z dnia 13 maja 2021 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Osieck**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ,2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936, 2437, z 2020 poz. 268) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Osieck, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 73/2019 Wójta Gminy Osieck z dnia 13 września 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Osieck.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 1 czerwca 2021.

WÓJT  
  
mgr inż. Karolina Zowczak

§ 5. 1. W Urzędzie obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i kwoty wynagradzania zasadniczego oraz dodatków.

2. Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może być niższe i nie może przekraczać maksymalnej kwoty dla danej kategorii ustalonej w regulaminie.

3. Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca **załącznik nr 1** do regulaminu.

4. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do regulaminu.

5. Wszystkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje pracodawca.

§ 6. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r., o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020, poz. 2207).

2. Jeżeli po przepracowaniu pełnego miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, wówczas pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.

5. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

#### **Dodatek funkcyjny**

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także pracownikom na stanowiskach urzędniczych: radca prawny, główny specjalista.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, biorąc pod uwagę złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika. Wysokość maksymalną dodatku określa **załącznik nr 3 do regulaminu**.

4. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany na czas określony lub nieokreślony.

#### **Dodatek specjalny**

§ 8. 1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany **dodatek specjalny**.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie co najmniej 20 % a nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

3. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

4. Dodatek specjalny może być przyznany na umotywowany wniosek przełożonego pracownika, a także samego pracownika. We wniosku należy określić zwiększone zadania i dodatkowe obowiązki pracownika, proponowaną wysokość dodatku oraz proponowany okres na jaki dodatek miałby być przyznany. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które

## **Rozdział 4**

### **POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

§ 12. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin pracy.

§ 13. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy.

§ 15. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 16. Zobowiązuje się bezpośrednich przełożonych do przekazania treści niniejszego regulaminu pracownikom.

WÓJT  
*Zowczak*  
mgr inż. Karolina Zowczak

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu  
wynagrodzenia zasadniczego pracowników UG**

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
	minimalne	maksymalne
I	2.800	3.000
II	2.800	3.000
III	2.800	3.000
IV	2.800	3.000
V	2.800	3.000
VI	2.800	3.000
VII	2.800	3.200
VIII	2.800	3.200
IX	2.800	3.300
X	2.800	3.600
XI	2.800	3.900
XII	2.800	4.200
XIII	2.800	4.500
XIV	2.800	4.800
XV	2.800	5.100
XVI	2.800	5.400
XVII	2.800	5.700
XVIII	2.800	6.000
XIX	2.800	6.300
XX	2.800	6.600
XXI	2.800	6.900
XXII	3.000	7.200

**WÓJT**  
*Zowcech*  
mgr inż. Karolina Zowczak

**Załącznik nr 4**  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy

**Wójt Gminy Osieck**

**WNIOSEK O DODATEK SPECJALNY**

Proszę o przyznanie **dodatku specjalnego** Pani/u/ .....  
..... zatrudnionej/mu/ na stanowisku ..... w .....  
..... w wysokości % w okresie  
od ..... do ..... z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków  
lub powierzeniu dodatkowych zadań polegających na:

.....  
.....  
.....

Wójt  
  
mgr p.szt. Karolina Zowczak