

ZARZĄDZENIE NR 18/2025
WÓJTA GMINY REGNÓW

z dnia 18 czerwca 2025 r.

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy
Regnów**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 roku poz. 1638 i z 2025 roku poz. 702) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Regnów stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Taci moc:

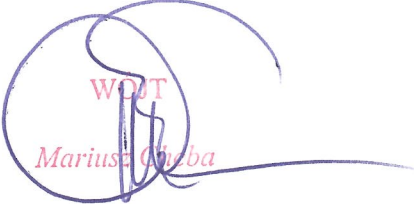
1) Zarządzenie Nr 2/2022 Wójta Gminy Regnów z dnia 3 stycznia 2022 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Regnów;

2) Zarządzenie Nr 9/2023 Wójta Gminy Regnów z dnia 5 lipca 2023 roku w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Regnowie;

3) Zarządzenie Nr 20/2024 Wójta Gminy Regnów z dnia 25 września 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Regnowie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2025 roku.


WÓJT
Mariusz Gęba

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 18/2025

Wójta Gminy Regnów

z dnia 18 czerwca 2025 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W REGNOWIE

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Regnowie, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonania prac na poszczególnych stanowiskach;
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
- 4) Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 2) Rozporządzeniu- rozumie się przez to Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 3) Urzędzie- rozumie się przez to Urząd Gminy w Regnowie;
- 4) Pracodawcy- rozumie się przez to Wójta Gminy Regnów;
- 5) Pracownikowi- rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Regnowie na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Regnów na podstawie umowy o pracę.

§ 4. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych.

§ 5. Ustala się:

- 1) Tabelę minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu; stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) Tabelę maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu;
- 3) Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i maksymalne stawki dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 2.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONANIA PRAC NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

§ 6. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu oraz w załączniku nr 3 do regulaminu.

Rozdział 3.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 7. Pracownikowi przysługują wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.

§ 8. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje wynagrodzenie określone stawką miesięczną, składające się z:

- 1) Wynagrodzenia zasadniczego, stosownie do kategorii zaszeregowania;
- 2) Dodatku za wieloletnią pracę;
- 3) Innych dodatków, o ile zostały przyznane pracownikowi na podstawie Regulaminu lub właściwych przepisów.

Wynagrodzenie Zasadnicze

§ 9. 1. Podstawowym składnikiem wynagrodzenia pracownika jest wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla zajmowanego stanowiska, zależne od rodzaju realizowanych zadań i charakteru czynności wykonywanych przez pracownika.

2. W Urzędzie Gminy w Regnowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego.

3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest Tabela określająca maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach stanowiąca **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

4. Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 10. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt.

2. W uzasadnionych przypadkach pracownikowi może zostać skrócony okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatek funkcyjny

§ 11. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługują dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikowi zatrudnionemu na innym stanowisku, dla którego w **załączniku Nr 2** przewidziano stawkę dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek funkcyjny przyznawany jest kwotowo. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 12. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności lub z uwagi na charakter pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego bądź z własnej inicjatywy.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

5. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługują roszczenie o jego przyznanie.

6. Dodatek specjalny jest przyznawany w pełnej przyznanej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami dodatek, o którym mowa w ust. 1 jest proporcjonalnie zmniejszany w stosunku do liczby godzin nieobecności.

Nagroda uznaniowa

§ 13. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt, w oparciu o:

- 1) Ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
- 2) Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 3) Dyspozycyjności 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.

3. Nagrody mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w ciągu całego roku.

4. Pracownikowi na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

5. Przyznanie nagrody pracownikowi oraz określenie jej wysokości ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługują roszczenie o jej przyznanie.

Rozdział 4.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z ustawy, rozporządzenia i kodeksu pracy- na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 15. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Regnowie.

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

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy

§ 18. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

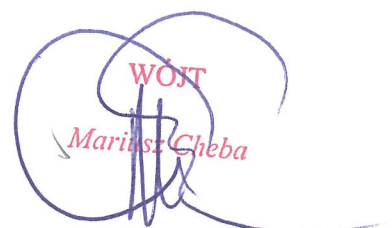
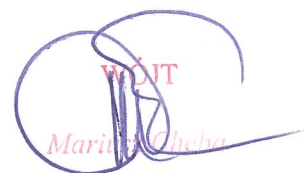

WÓJT
Mariusz Cheba

TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO

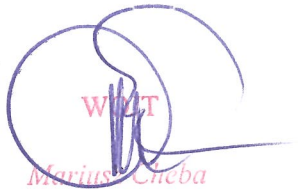
Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4666	6.000
II	4680	6.200
III	4.700	6.400
IV	4.720	6.600
V	4.740	7.000
VI	4.760	7.300
VII	4.780	7.900
VIII	4.800	8.000
IX	4.820	8.200
X	4.840	8.400
XI	4.870	8.800
XII	4.940	9.100
XIII	5.040	9.500
XIV	5.150	9.800
XV	5.250	10.200
XVI	5.460	10.400
XVII	5.670	10.700
XVIII	5.880	10.900
XIX	6.200	11.100
XX	6.510	11.300



WONT
Marianna Cheba

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

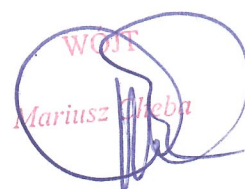
STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
1	1.200
2	1.400
3	1.600
4	1.800
5	2.000
6	2.200


WZLT
Mariusz Cheba

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

**MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ
SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

LP	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2		3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XX	5	Wyższe ¹⁾	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XIX	4	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik referatu	XIII	XVIII	3	Wyższe ¹⁾	4
Stanowiska urzędnicze						
1.	Starszy inspektor	XIII	XVII	-	Wyższe ¹⁾	4
2.	Inspektor Starszy księgowy	XI	XV	-	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	3 5
3.	Podinspektor	X	XIV	-	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	- 3
4.	Starszy referent, Księgowy	IX	XIII	-	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	- 2
5.	Referent	VIII	XII	-	Średnie ²⁾	1
6.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VII	XI	-	Średnie ²⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XVI	-	Wyższe ¹⁾	4
		XI	XV	-	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	3 5
		X	XIV	-	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	XIII	-	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	- 3
		VIII	XII	-	Średnie ²⁾	2
		VII	XI	-	średnie ²⁾	-
3.	Robotnik	II	VI	-	Podstawowe ⁴⁾	-
4.	Sprzątaczką	II	VI	-	Podstawowe ⁴⁾	-
5.	Sekretarka	VII	XI		Średnie ²⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	IV	IX	-	Zasadnicze ³⁾	-


 Mariusz Oleba

¹⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ 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 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ 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.

⁴⁾ 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.