

ZARZĄDZENIE NR 29/2026
WÓJTA GMINY GRODZICZNO

z dnia 6 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 43 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziczno z mocą obowiązującą od 01.01.2026 r.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 23/2026 Wójta Gminy Grodziczno z 23 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno.

Wójt

Tomasz Szczepański

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ
W URZĘDZIE GMINY GRODZICZNO**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno,
- c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków,
- d) warunki i sposób przyznawania nagród.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Grodziczno, reprezentowany przez Wójta Gminy Grodziczno,
- 2) Kierownika urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Grodziczno lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności pracowniczych w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Grodziczno na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to 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. z 2024 r. poz. 1135)

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3. 1. Wprowadza się minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

2. W sprawach nieuregulowanych w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. 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.

3. Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego uposażenia zasadniczego przysługującego za pełny wymiar czasu pracy przez liczbę godzin pracy przysługujących do przepracowania w danym miesiącu

4. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest tabela stawek zaszeregowania pracowników określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

5. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić na wniosek wójta lub pracownika, w związku z:

- a) zmianą stanowiska pracy
- b) istotną zmianą zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
- c) zmianą stawek wynagrodzenia zasadniczego w tabeli płac,
- d) dokonywaną indywidualną oceną przydatności i efektywności pracy,
- e) podniesieniem kwalifikacji zawodowych zgodnych z wykonywanymi zadaniami.

6. Wynagrodzenie zasadnicze może mieć postać:

- a) stawki miesięcznej,
- b) stawki godzinowej.

§ 5. 1. Pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

- a) dodatek funkcyjny,
- b) dodatek za wysługę lat,
- c) dodatek specjalny,
- d) odprawa emerytalna lub rentowa,
- e) odprawa pośmiertna,
- f) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- g) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- h) nagrody uznaniowe,
- i) nagrody jubileuszowe,

2. W przypadku, gdy składnik wynagrodzenia nie został ujęty w niniejszym regulaminie, zastosowanie do jego obliczenia mają przepisy przewidziane we właściwych przepisach prawa.

3. Wprowadza się minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

§ 6. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy Urzędu Gminy Grodziczno.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO, SPECJALNEGO I INNYCH DODATKÓW

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również:

- 1) pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych, jeżeli zakres ich obowiązków obejmuje koordynowanie pracy innych pracowników,
- 2) pracownikom, u których realizacja powierzonych zadań na stanowisku wymaga posiadania dodatkowych aktualnych uprawnień zawodowych niezależnie od posiadanego wykształcenia.
- 3) pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których regulamin przewiduje dodatek funkcyjny.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.

2. Dodatek specjalny może być również przyznany w okresie niewykonywania obowiązków nieobecnego pracownika (powyżej 1 miesiąca).

3. Dodatek specjalny wypłacony jest w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Wysokość dodatku specjalnego pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

§ 9. 1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.

2. Dodatek przysługuje po 5 latach w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

4. W przypadku, gdy praca stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczone okresy zatrudnienia podstawowego.

5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownikowi przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:

- a) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 10. 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 nagrodę jubileuszową.

3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty.

5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia brakuje 12 m-cy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę powinno wypłacić się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 11. W razie śmierci pracownika w czasie trwania pracy rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§ 12. 1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa przy przechodzeniu na rentę inwalidzką lub emeryturę:

- a) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- b) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- c) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92 §2 Kodeksu Pracy.

3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

V. WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 13. 1. Dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grodziczno tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie fundusz nagród. Fundusz nagród obejmuje do 8% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy zabezpieczonych w budżecie Gminy.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 można podwyższyć o niewykorzystane, zaoszczędzone środki funduszu wynagrodzeń.

3. Nagroda ma charakter indywidualny, uznaniowy i może być przyznana pracownikowi samorządowemu za:

- a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- b) wzorowe wykonywanie obowiązków na określonym stanowisku,
- c) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków,
- d) wykonywanie dodatkowych obowiązków służbowych za osoby nieobecne lub powierzenie dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności,
- e) samokształcenie zawodowe i efektywne podnoszenie kwalifikacji,
- f) wzorową jakość obsługi petentów,
- g) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Urzędu.

4. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.

5. Nagroda przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy.

6. Wysokość nagrody pomniejsza się za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy – za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.

7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt pracownika.

8. Fundusz nagród z zaoszczędzonych środków funduszu wynagrodzeń osobowych podlega wykorzystaniu do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym uzyskano oszczędności.

9. Za prawidłowe naliczenie wysokości funduszu oraz zabezpieczenie obsługi finansowe odpowiedzialność ponosi Skarbnik Gminy.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

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

§ 15. Traci moc Zarządzenie Nr 23/2026 Wójta Gminy Grodziczno dnia 23 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Grodziczno.

