

ZARZĄDZENIE NR 110
WÓJTA GMINY ZŁOTA

z dnia 17 października 2025 r.

**ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy
w Złotej**

Na podstawie art 77² § 1 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r poz. 277) , art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenia z dnia 25 października 2021 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złotej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 69/2022 Wójta Gminy Złota z dnia 29 sierpnia 2022 r., oraz Zarządzenie Nr 121/2023 Wójta Gminy Złota z dnia 29 grudnia 2023 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Złota.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Złotej.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Złotej.

WÓJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złotej

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złotej zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.

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

§ 2. 1. Regulamin niniejszy ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
- 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
- 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.

2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Gminy w Złotej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638), zwane dalej rozporządzeniem.

2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 7 regulaminu, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.

3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.

4. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.

5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

6. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

7. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik nr 3 II. Tabela A i D. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu wynagradzania.

3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

V. Dodatek za wieloletnią pracę

§ 6. 1. Po pięciu latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany dalej "dodatkiem stażowym" w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy.

2. Zaliczeniu do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Maksymalna wysokość dodatku stażowego wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek stażowy 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 samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:

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

VI. Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:

- 1) Sekretarza Gminy,
- 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) Zastępcy Skarbnika Gminy,
- 4) Kierownika referatu,
- 5) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) Główny specjalista.

2. Maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3.

VII. Dodatek specjalny

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Wójta Gminy Złota określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej nie więcej niż 30 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

4. Dodatek specjalny z tytułu powierzenia dodatkowych zadań polegających na realizacji projektów finansowanych ze środków UE może być wypłacany kwartalnie, jeśli taki sposób wypłaty jest przewidziany w harmonogramie realizacji projektu.

VIII. Pieniężne świadczenia związane z pracą.

§ 9. 1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:

- po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.

3. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Wysokość nagrody jubileuszowej oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

4. W razie rozwiązania umowy o pracę z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 10. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego.

2. Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.

3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:

- 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem i nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy szkoły (szkoły wyższej);
- 2) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące;
- 3) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
- 4) rozwiązania stosunku pracy w związku z:

- a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;
- 5) podjęcia zatrudnienia:
- a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) na podstawie powołania lub wyboru,
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
- 6) korzystania:
- a) z urlopu wychowawczego,
 - aa) z urlopu macierzyńskiego,
 - ab) z urlopu ojcowskiego,
 - ac) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - ad) z urlopu opiekuńczego,
 - b) z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - c) przez nauczyciela lub nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego;
- 6a) korzystania z urlopu rodzicielskiego;
- 7) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

4.1. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:

- 1) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
- 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby,
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu pracowanego u danego pracodawcy.

- 5.1. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
- 2. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem pkt. 3, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
- 3. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 11. Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 12. 1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do 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.

3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

IX. Nagrody

§ 13. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy Złota.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt Gminy Złota.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

X. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 14. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca.

XI. Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

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

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego
Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XX
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV-XVI
4.	Z-ca Skarbnika	XIV-XIX
5.	Kierownik Referatu	XIII-XVIII
Stanowiska urzędnicze		
1.	Główny księgowy	XV-XVIII
2.	Radca prawny	XIII-XVIII
3.	Główny Specjalista/informatyk	XIII-XVII
4.	Inspektor	XI-XVI
5.	Podinspektor	X-XIV
6.	Specjalista	X-XIII
7.	Samodzielny referent	X-XII
8.	Księgowy	IX-XI
9.	Referent	VIII-XI
Pozostałe stanowiska		
1.	Kierowca autobusu	VIII-XI
2.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 13 ton, kierowca operator maszyn specjalnych	VIII-XIII
3.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton	VII-XII
4.	Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika, Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony	VI-XI
5.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II-IV
6.	Pomoc administracyjna	IV-VIII
7.	Palacz c.o.	II-V
8.	Robotnik	II-VII
9.	Elektryk	VIII - XIII
10.	Sprzątaczką	II-V

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

	Kategorie zaszeregowania
--	--------------------------

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI
		XI-XII
		X-XI
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-X
		VIII-IX
		VII-VIII

Do regulaminu

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom	Maksymalny poziom
I	4666	5000
II	4680	5200
III	4700	5500
IV	4720	5700
V	4740	6000
VI	4760	6300
VII	4780	6500
VIII	4800	6700
IX	4820	7000
X	4840	7500
XI	4870	8000
XII	4940	8500
XIII	5040	9000
XIV	5150	9100
XV	5250	9200
XVI	5460	9300
XVII	5670	9400
XVIII	5880	9500
XIX	6200	9800
XX	6510	10000

Minimalny poziom wynagrodzenia ustalony jest w załączniku nr 3. Tabela I ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (procent minimalnego wynagrodzenia w danym roku)
Sekretarz Gminy	60%
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	55%
Z-ca Skarbnika Gminy	50%
Kierownik referatu	45%
Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	25%
Główny specjalista	20%