

WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA
z dnia 31.12 2025 r.

w sprawie **Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

§1. 1 Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, zwany dalej regulaminem, który określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i motywacyjnego
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej;
- 2) kierownika urzędu – należy przez to rozumieć wójta gminy lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w urzędzie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy;

§3. 1. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników, która jest określona w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników, która jest określona w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 3) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi i maksymalne poziomy wynagrodzenia zasadniczego i maksymalne poziomy dodatku funkcyjnego dla pracowników, które są określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§4. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników stosuje się uregulowania zawarte w rozporządzeniu.

§5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego podejmuje kierownik urzędu.

§6. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

PREMIA UZNANIOWA

§7. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy przeznaczony na wypłatę premii uznaniowych dla pracowników urzędu. Odpis na fundusz premiowy wynosi do 2% funduszu płac. Fundusz premiowy może być powiększony o oszczędności w funduszu płac w danym roku kalendarzowym.

2. Z funduszu premiowego mogą być przyznawane premie w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premie mogą być wypłacane w okresach miesięcznych, kwartalnych lub rocznych, łącznie z wynagrodzeniem za pracę.
4. Przy ustalaniu wysokości premii bierze się pod uwagę wywiązywanie się pracownika z obowiązków pracowniczych, w tym m.in.:
 - 1) terminowe wykonywanie zadań służbowych, ustalonych zakresem obowiązków służbowych lub poleceniami służbowymi;
 - 2) stopień jakości, złożoności i trudności realizowanych zadań;
 - 3) racjonalne użytkowanie powierzonego mienia i materiałów
5. Z wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o przyznanie premii występuje bezpośredni przełożony pracownika z uwzględnieniem kryteriów o których mowa w ust. 4. Wniosek opiniuje osoba nadzorująca pracę danej komórki organizacyjnej urzędu (nie dotyczy stanowisk samodzielnych podległych wójtowi);
6. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje kierownik urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

NAGRODY

§8. 1. W urzędzie tworzy się fundusz nagród w wysokości stanowiącej do 5 % wielkości planowanego funduszu płac.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków, w następujących terminach i okolicznościach:
 - 1) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego;
 - 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 3) na koniec roku kalendarzowego.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się biorąc pod uwagę:
 - 1) ocenę uzyskiwanych wyników pracy zawodowej;
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

DODATEK FUNKCYJNY

- §9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki dodatku funkcyjnego podejmuje kierownik urzędu.

DODATEK SPECJALNY

- §10. 1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc
4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Z wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o przyznanie dodatku specjalnego występuje bezpośredni przełożony pracownika z uwzględnieniem kryteriów o których mowa w ust. 1. Wniosek opiniuje osoba nadzorująca pracę danej komórki organizacyjnej urzędu (nie dotyczy stanowisk samodzielnych podległych wójtowi) ;
6. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje kierownik urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

DODATEK MOTYWACYJNY

- § 11.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz motywacyjny przeznaczony na wypłatę dodatków motywacyjnych dla pracowników urzędu. Odpis na fundusz motywacyjny wynosi do 1,5% funduszu płac. Fundusz motywacyjny może być powiększony o oszczędności w funduszu płac w danym roku kalendarzowym
2. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy, jest przyznawany kwartalnie i wypłacany jednorazowo w miesiącu następującym po upływie danego kwartału, z wyjątkiem czwartego kwartału za który dodatek motywacyjny jest wypłacany w grudniu danego roku.
3. Dodatek motywacyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym w urzędzie co najmniej 3 miesiące.
4. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- 1) wykazywanie inicjatywy w realizacji zadań i podejmowanie działań usprawniających pracę na zajmowanym stanowisku;
 - 2) osiąganie szczególnych, wyróżniających wyników w realizacji zadań indywidualnych lub zespołowych;
 - 3) gospodarne, efektywne i skuteczne wykonywanie zadań w ramach powierzonych obowiązków służbowych;
 - 4) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na realizację zadań gminy.

mx

5. Z wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o przyznanie dodatku motywacyjnego występuje bezpośredni przełożony pracownika z uwzględnieniem kryteriów o których mowa w ust. 4. Wniosek opiniuje osoba nadzorująca pracę danej komórki organizacyjnej urzędu (nie dotyczy stanowisk samodzielnych podległych wójtowi) .
6. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego podejmuje kierownik urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
7. Pula środków do wykorzystania za dany kwartał będzie przekazywana przez Referat Finansowo-Księgowy bezpośrednim przełożonym do końca danego kwartału.

AWANSOWANIE PRACOWNIKÓW

§12. 1. Awansować na wyższe stanowisko można pracownika, który jest zatrudniony w urzędzie co najmniej 3 lata i spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) posiada kwalifikacje wymagane dla danego stanowiska zgodnie z rozporządzeniem;
 - 2) posiada znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków na danym stanowisku pracy oraz umiejętność ich zastosowania w praktyce;
 - 3) dba o podnoszenie umiejętności i kwalifikacji oraz wykorzystuje je do lepszego wykonywania pracy na zajmowanym dotychczas stanowisku;
 - 4) uzyskał ocenę bardzo dobrą podczas ostatniej okresowej oceny pracowników i w okresie ostatnich 12 miesięcy nie otrzymał kary porządkowej.
2. Pracownik może uzyskać awans na stanowisko kierownicze urzędnicze, jeżeli spełnia kryteria wymienione w ust. 1, a ponadto realizuje swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazuje się inicjatywą i osiąga wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
3. Pracownika można awansować nie częściej niż raz na 3 lata, zachowując kolejność stanowisk. Awans na stanowisko wyższe, niż to wynika z załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu – może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Z wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o awansowanie występuje bezpośredni przełożony pracownika z uwzględnieniem kryteriów o których mowa w ust. 1-3.
5. Decyzję o awansie na określone stanowisko i związane z tym wynagrodzenie podejmuje kierownik urzędu.

§13. Traci moc Zarządzenie nr 11/2021 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej zmienione zarządzeniami Wójta Gminy Zławieś Wielka nr 1/2024 z dnia 9 stycznia 2024 r., nr 13/2025 z dnia 16 maja 2025 r., nr 35/2025 z dnia 16 października 2025 i nr 53/2025 z dnia 31 grudnia 2025 r.

§14. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026 r.

Magał...sko-Thiede
RADA PRAWNY
11-661

Sekretarz Gminy
Jacek Mularz

WÓJT
Marcin Swaczyna

TABELA
maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych*
I	4850
II	4900
III	5100
IV	5300
V	5400
VI	5600
VII	5800
VIII	6000
IX	6100
X	6200
XI	6400
XII	6800
XIII	7300
XIV	7800
XV	8300
XVI	8900
XVII	9500
XVIII	9900
XIX	10300
XX	10700

*wysokość wynagrodzenia zasadniczego liczona jest proporcjonalnie do wymiaru etatu

WÓJT
.....
Marcin Swaczyna

Magdalena-Thiede

RADCA PRAWNY
Tr-661 

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych
1	500
2	700
3	900
4	1200
5	1500
6	1800
7	2100


.....
WÓJT
Marcin Swaczyna

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz gminy	XX	7
2.	Kierownik referatu -zastępca skarbnika	XIX	6
3.	Kierownik referatu - główny księgowy jednostek oświatowych	XIX	6
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIX	6
5.	Dyrektor wydziału	XIX	6
6.	Kierownik referatu	XIX	5
7.	Radca prawny	XVIII	5
8.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	-
9.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XVIII	-
10.	Audytor wewnętrzny	XVIII	-
Stanowiska urzędnicze			
1.	Starszy inspektor	XVIII	
2.	Inspektor	XVII	-
3.	Podinspektor	XVI	-
4.	Samodzielny referent	XIV	-
5.	Referent	XIV	-
6.	Młodszy referent	XIII	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Majster	XVII	-
2.	Pomoc administracyjna	XIII	

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
3.	Kierowca samochodu ciężarowego, Kierowca ciągnika, Kierowca samochodu osobowego Kierowca-operator maszyn specjalnych Kierowca busa	XIII	-
4.	Rzemieślnik wykwalifikowany, Mechanik maszyn i urządzeń, Konserwator dróg gminnych Operator sprzętu, Murarz, Stolarz, Elektryk, Dekarz	XIII	-
5.	Robotnik gospodarczy, Robotnik budowlany, Robotnik drogowy	XIII	-
6.	Sprzątaczką	XII	-
7.	Opiekun dowozu dzieci i młodzieży	XI	-

WÓJT
Marcin Swaczyna