

**ZARZĄDZENIE Nr 26/2009**  
**Wójta Gminy Zabrodzie**  
**z dnia 22 czerwca 2009 r.**

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych  
zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 7 pkt. 1 i 3, art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223, poz. 1458/ zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym regulaminem wynagradzania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.

**WÓJT GMINY**  
  
*inż. Adam Oldak*

Załącznik do Zarządzenia  
Wójta Gminy Zabrodzie Nr 26/2009 r.  
z dnia 22.06.2009 r.

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Gminy w Zabrodziu**

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne**

#### § 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
  - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku stażowego, premii;
  - 4) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej oraz innych nagród.
2. Regulamin obowiązuje pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

#### § 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Zabrodziu;
2. radzie – oznacza to Radę Gminy Zabrodzie;
3. wójcie – oznacza to Wójta Gminy Zabrodzie;
4. urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Zabrodziu;
5. rozporządzeniu Rady Ministrów – oznacza rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## **Rozdział II**

### **Wymagania kwalifikacyjne**

#### § 3.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów.
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w maksymalnej wysokości o 1 kategorię zaszeregowania niższe niż przewidziane dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez urząd, a określonych w załączniku nr 3 do regulaminu.
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków. W tym przypadku ma zastosowanie ust. 3.

### **Rozdział III**

#### **Wynagrodzenie zasadnicze**

##### § 4.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest w dniu 28 każdego miesiąca.
5. Wypłaty dokonuje się w kasie urzędu lub na konto bankowe wskazane przez pracownika.

## **Rozdział IV**

### **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego**

#### **Dodatek funkcyjny**

##### **§ 5.**

1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku nr 3 do regulaminu, wg określonej stawki.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru jest przyznany przez radę gminy w drodze uchwały, w granicach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów.
4. Dodatek funkcyjny dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania jest przyznawany przez wójta, w granicach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów.

#### **Dodatek specjalny**

##### **§ 6.**

1. Dodatek specjalny dla wójta przyznaje rada gminy w drodze uchwały w granicach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów.
2. Dodatek specjalny może być przyznany innym, niż wymienieni w ust. 1 pracownikom samorządowym, w tym pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 jest przyznawany przez wójta, na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

## **Dodatek stażowy**

### **§ 7.**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, 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. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę 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 otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

## **Odprawa emerytalna i rentowa**

### **§ 8.**

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa 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 odprawy emerytalnej/ rentowej, 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.

## **Wynagrodzenie za prace w godzinach nadliczbowych**

### **§ 9.**

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
  - 1) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
  - 2) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1).

## **Rozdział V**

### **Nagrody i premie**

#### **Premie**

### **§ 10.**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi mogą być przyznawane premie.
2. Wysokość miesięcznej premii nie może przekraczać 60% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Pracownikom wykonującym osobiście czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych może być przyznana premia obliczana od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym.

4. Premię, o której mowa w ust. 2 przyznaje wójt, za okresy miesięczne, na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy, przy czym przyznana premia nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

## Nagrody

### § 11.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody: uznaniowe, okolicznościowe, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, za wzorowe wykonywanie obowiązków lub przejawianie inicjatywy w pracy.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego, lub z własnej inicjatywy.
3. Uregulowania, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą także pracowników zatrudnionych na podstawie powołania

### § 12.

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa 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 nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.


5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Do okresów pracy uprawniających 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.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

#### § 13.

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu będą miały zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do w/w ustawy.
2. Zmiany regulaminu wynagradzania wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.

WOJTA GMINY  
  
inz. Adam Oldak

**Potwierdzenie zapoznania się z treścią Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy w Zabrodziu**

Ja niżej podpisany ....., oświadczam, że  
zapoznałem/am się z treścią obowiązującego Regulaminu Wynagradzania, zgodnie  
z wymaganiem art. 77<sup>2</sup> § 6 k.p., ustalonego na podstawie Zarządzenia Wójta  
Gminy Zabrodzie Nr 26/2009 z dnia 22.06.2009 r.


.....  
(data i podpis pracownika)

Załączniki  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników samorządowych  
zatrudnionych  
w Urzędzie Gminy w Zabrodziu

## Załącznik nr 1

### Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1500
II	1600
III	1700
IV	1800
V	2100
VI	2400
VII	2700
VIII	3000
IX	3300
X	3600
XI	3800
XII	4000
XIII	4200
XIV	4400
XV	4600
XVI	4800
XVII	5000
XVIII	5200
XIX	5400
XX	5600

WOJCI GMINY  
  
mgr. Adam Oldak

## Załącznik nr 2

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 180

WÓJT GMINY  
*OTG*  
inż. Adam Otdak

### Załącznik nr 3

Wykaz stanowisk pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, maksymalny poziom wynagrodzenia, stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne.

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Sekretarz gminy	XVII - XX	7	wyższe administracyjne, prawnicze	5
2	Kierownik referatu/ Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	6	wyższe	4
3	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVII	6	wyższe administracyjne	4
4	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVII	6	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
5	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe <sup>1</sup>	3
6	Starszy specjalista	XI - XV	-	wyższe <sup>1</sup>	3
7	Starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe informatyczne	3
8	Podinspektor Informatyk	X - XIV	-	wyższe <sup>1</sup>	-
				średnie <sup>2</sup>	3
9	Specjalista	X - XIII	-	średnie <sup>2</sup>	3
10	Referent	IX - XII	-	średnie <sup>2</sup>	2
11	Młodszy referent	VIII - X	-	średnie <sup>2</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
12	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót	XII - XVI	-	wyższe	3

	publicznych lub prac interwencyjnych	XI - XV	-	wyższe	-
13	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	-	średnie	3
		IX - XI	-	średnie	2
		VIII - X	-	średnie	-
14	Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum	VIII - X	-	średnie <sup>2</sup>	3
15	Konserwator	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-
16	Kierowca samochodu osobowego	VII - IX	-	wg. odrębnych przepisów	
17	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
18	Sprzątaczką	III - V	-	podstawowe <sup>4</sup>	-

- 1) Wyższe odpowiedniej specjalności, zgodnej z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku.
- 2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

WÓJT GMINY

*inż. Adam Oldak*