

**ZARZĄDZENIE NR ADM/117/2024**  
**WÓJTA GMINY STAROGARD GDAŃSKI**

z dnia 13 czerwca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników  
Urzędu Gminy Starogard Gdański**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 9530) zarządza się, co następuje :

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania w Urzędzie Gminy Starogard Gdański, zwany dalej „regulaminem”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr ADM/50/2018 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starogard Gdański.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania regulaminu do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2024 r.

Wójt

**Artur Osnowski**

## **Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starogard Gdański**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 9530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.), wprowadza się niniejszy regulamin, obowiązujący od dnia 11 czerwca 2018 roku w Urzędzie Gminy Starogard Gdański

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Gminy Starogard Gdański oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.

2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki przyznawania dodatków: za wieloletnią pracę, funkcyjnych, specjalnych i pozostałych.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Starogard Gdański,
- 2) pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) kierownika urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Starogard Gdański,
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.),
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie z dnia 17 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936),
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w tabeli I w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

**§ 3.** Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

### **Zasady wynagradzania za pracę**

**§ 4.** 1. Wynagrodzenie pracowników, ustala się w oparciu o ustawę o pracownikach samorządowych, rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników, ujętych w budżecie gminy na dany rok, uchwalonym przez Radę Gminy Starogard Gdański.

2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

**§ 5.** 1. Wynagrodzenie pracowników obejmuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) premię,
- 6) nagrodę jubileuszową,
- 7) nagrodę,

- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne
- 9) jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się najpóźniej w przedostatnim dniu miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie na rachunek płatniczy wskazany przez pracownika, bądź w kasie Urzędu, gdy pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Jeżeli przedostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie powinno być wypłacone w dniu poprzedzającym.

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 6. 1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju pracy i zajmowanego stanowiska, określone w umowie o pracę lub innym akcie ustalającym indywidualne warunki wynagradzania pracowników.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze pomniejszane jest w sposób proporcjonalny za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

§ 7. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości 5 % wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy. Dodatek wzrasta o 1 % za każdy następny rok, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po dwudziestu latach pracy.

2. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz podczas usprawiedliwionej nieobecności pracownika spowodowanej chorobą, koniecznością sprawowania osobistej opieki nad zdrowym lub chorym dzieckiem oraz chorym innym członkiem rodziny i w związku z tym pobierania wynagrodzenia za czas choroby, świadczenia rehabilitacyjnego i zasiłków, a także w trakcie przebywania pracownika na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim, i pobierania z tego tytułu zasiłku macierzyńskiego.

3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest razem z wynagrodzeniem miesięcznym.

### **Premia**

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, realizującym swoje obowiązki sumiennie, starannie, ze szczególnym zaangażowaniem i efektywnością, może zostać przyznana premia.

2. Premia ma charakter uznaniowy.

3. Wysokość premii nie może przekraczać 80 % wynagrodzenia zasadniczego.

4. Premia pomniejszana jest w sposób proporcjonalny za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

5. Premię przyznaje Wójt, na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego.

6. Premia wypłacana jest razem z wynagrodzeniem miesięcznym.

### **Dodatek funkcyjny**

§ 9. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w załączniku nr 2.

2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 2.

3. Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa w ust.1, pracownikowi zastępującemu.

4. Dodatek funkcyjny pomniejszany jest w sposób proporcjonalny za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem miesięcznym.

## **Dodatek specjalny**

**§ 10.** 1. Pracownikowi może być przyznawany na czas określony dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przysługuje w wysokości nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.

3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach dodatek może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 2.

4. Dodatek specjalny pomniejszany jest w sposób proporcjonalny w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem miesięcznym.

## **Nagroda**

**§ 11.** 1. Pracownikowi może zostać przyznana nagroda, w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 4) systematyczność i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

2. Nagroda może być przyznawana nie częściej niż dwa razy w roku.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może zostać przyznana częściej, niż określono w ust. 2.

4. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.

5. Nagrody pomniejszane są za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

## **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

**§ 12.** 1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne za dany rok kalendarzowy wypłacane nie później niż do końca marca po roku, za który przysługuje.

2. Do podstawy ustalenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego uwzględnia się składniki wynagrodzenia przyjmowane jak do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, szkoleniowy, okolicznościowy, za pobyt na turnusie rehabilitacyjnym i zwolnienie od pracy zgodnie z art.188 Kodeksu pracy.

## **Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 13.** Wymagania kwalifikacyjne, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego oraz maksymalny poziom zaszerzegowania pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **Postanowienia końcowe**

**§ 14.** 1. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze.

2. Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

**TABELA**  
**MAKSYMALNYCH KWOT MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA**  
**ZASADNICZEGO USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

| <b>Kategoria<br/>zaszergowania</b> | <b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych</b> |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| I                                  | 4300                                                          |
| II                                 | 4600                                                          |
| III                                | 4900                                                          |
| IV                                 | 5200                                                          |
| V                                  | 5500                                                          |
| VI                                 | 5800                                                          |
| VII                                | 6100                                                          |
| VIII                               | 6400                                                          |
| IX                                 | 6700                                                          |
| X                                  | 7000                                                          |
| XI                                 | 7300                                                          |
| XII                                | 7600                                                          |
| XIII                               | 7900                                                          |
| XIV                                | 8200                                                          |
| XV                                 | 8500                                                          |
| XVI                                | 8800                                                          |
| XVII                               | 9100                                                          |
| XVIII                              | 10000                                                         |
| XIX                                | 11000                                                         |
| XX                                 | 12000                                                         |

**TABELA**  
**WYKAZ STANOWISK, MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA**  
**ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA ORAZ**  
**MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO I MINIMALNE WYMAGANIA**  
**KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH**  
**STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O**  
**PRACĘ**

| Lp.                                  | Stanowisko                                                         | Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) | Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup> |                       |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
|                                      |                                                                    |                                                     |                                                         | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe         | staż pracy (w latach) |
| 1                                    | 2                                                                  | 3                                                   | 4                                                       | 5                                                | 6                     |
| I. Stanowiska kierownicze urzędnicze |                                                                    |                                                     |                                                         |                                                  |                       |
| 1.                                   | Sekretarz gminy                                                    | XVII – XX                                           | 2.800                                                   | wyższe <sup>2)</sup>                             | 4                     |
| 2.                                   | Zastępca skarbnika gminy                                           | XV – XVIII                                          | 2.400                                                   | wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne | 3                     |
| 3.                                   | Naczelnik wydziału                                                 | XV – XVIII                                          | 2.400                                                   | wyższe <sup>2)</sup>                             | 5                     |
| 4.                                   | Główny księgowy, audytor wewnętrzny                                | XV – XVIII                                          | 2.400                                                   | według odrębnych przepisów                       |                       |
| 5.                                   | Zastępca głównego księgowego                                       | XIV – XVI                                           | 1.500                                                   | wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne | 3                     |
| 6.                                   | Geodeta gminny                                                     | XIV –XVIII                                          | 1.800                                                   | według odrębnych przepisów                       |                       |
| 7.                                   | Zastępca naczelnika wydziału                                       | XIII – XVIII                                        | 1.800                                                   | wyższe <sup>2)</sup>                             | 4                     |
| 8.                                   | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych                 | XIV – XVIII                                         | 1.800                                                   | według odrębnych przepisów                       |                       |
| 9.                                   | Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych       | XIII – XVII                                         | 1.300                                                   | według odrębnych przepisów                       |                       |
| 10.                                  | Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej                          | XIV – XVI                                           | 1.300                                                   | wyższe <sup>2)</sup>                             | 4                     |
| 11.                                  | Rzecznik prasowy                                                   | XV-XVIII                                            | 1.800                                                   | wyższe <sup>2)</sup>                             | 5                     |
| 12.                                  | Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji) | XIV – XVII                                          | 1.300                                                   | według odrębnych przepisów                       |                       |
| II. Stanowiska urzędnicze            |                                                                    |                                                     |                                                         |                                                  |                       |
| 1.                                   | Radca prawny                                                       | XIII – XVIII                                        | 1.800                                                   | według odrębnych przepisów                       |                       |
| 2.                                   | Główny specjalista Informatyk urzędu                               | XIII – XVIII                                        | 1.500                                                   | wyższe <sup>2)</sup>                             | 4                     |
|                                      | Starszy inspektor                                                  |                                                     |                                                         |                                                  |                       |
|                                      | Główny specjalista ds. BHP                                         |                                                     |                                                         | według odrębnych przepisów                       |                       |

|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       |                                                      |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|------------------------------------------------------|---|
| 3.                                                                                                                        | Inspektor                                                                                   | XII – XVI  | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | 3 |
|                                                                                                                           | Inspektor ds. BHP                                                                           |            |       | według odrębnych przepisów                           |   |
| 4.                                                                                                                        | Starszy specjalista,<br>Starszy informatyk                                                  | XI – XV    | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | 3 |
| 5.                                                                                                                        | Starszy geodeta,<br>starszy kartograf                                                       | XI – XVI   | -     | wyższe <sup>2)</sup> geodezyjne<br>i kartograficzne  | 3 |
| 6.                                                                                                                        | Podinspektor,<br>informatyk                                                                 | X – XIV    | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | - |
|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       | średnie <sup>3)</sup>                                | 3 |
| 7.                                                                                                                        | Geodeta<br>Kartograf                                                                        | X – XIV    | -     | wyższe <sup>2)</sup> geodezyjne<br>i kartograficzne  | - |
|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       | średnie <sup>3)</sup> geodezyjne<br>i kartograficzne | 3 |
| 8.                                                                                                                        | Specjalista                                                                                 | XI – XIII  | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | - |
|                                                                                                                           | Specjalista ds. BHP                                                                         |            |       | średnie <sup>3)</sup>                                | 3 |
| 9.                                                                                                                        | Samodzielny referent                                                                        | X – XII    | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | 1 |
|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       | średnie <sup>3)</sup>                                | 4 |
| 10.                                                                                                                       | Referent, kasjer,<br>księgowy                                                               | IX – XI    | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | - |
|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       | średnie <sup>3)</sup>                                | 2 |
| 11.                                                                                                                       | Młodszy referent,<br>młodszy księgowy                                                       | VIII – X   | -     | średnie <sup>3)</sup>                                | - |
| <b>III. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>                                                                               |                                                                                             |            |       |                                                      |   |
| 1.                                                                                                                        | Sekretarka                                                                                  | IX – XIV   | -     | średnie <sup>3)</sup>                                | - |
| 2.                                                                                                                        | Konsultant                                                                                  | XIII       | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | 3 |
| 3.                                                                                                                        | Kierownik kancelarii                                                                        | VIII – XIV | 1.300 | średnie <sup>3)</sup>                                | 3 |
| 4.                                                                                                                        | Pomoc administracyjna                                                                       | IV – XI    | -     | średnie <sup>3)</sup>                                | - |
| 5.                                                                                                                        | Opiekun dzieci i młodzieży<br>(w czasie przewozu do i ze szkoły)                            | II – VIII  | -     | podstawowe <sup>5)</sup>                             | - |
| 6.                                                                                                                        | Kierowca samochodu osobowego                                                                | VII – VIII | -     | według odrębnych przepisów                           |   |
| 7.                                                                                                                        | Konserwator                                                                                 | IX – XI    | -     | zasadnicze <sup>4)</sup>                             | - |
| 8.                                                                                                                        | Dozorca                                                                                     | V – X      | -     | podstawowe <sup>5)</sup>                             | - |
| 9.                                                                                                                        | Robotnik                                                                                    |            |       |                                                      |   |
| 9.                                                                                                                        | Sprzątaczką                                                                                 | III – IV   | -     | podstawowe <sup>5)</sup>                             | - |
| 10.                                                                                                                       | Goniec                                                                                      | II – IV    | -     | podstawowe <sup>5)</sup>                             | - |
| <b>IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b> |                                                                                             |            |       |                                                      |   |
| 1.                                                                                                                        | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII – XVI  | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | 4 |
|                                                                                                                           |                                                                                             | XI – XV    | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | 3 |
|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       | średnie <sup>3)</sup>                                | 5 |
| 2.                                                                                                                        | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | X – XIII   | -     | wyższe <sup>2)</sup>                                 | - |
|                                                                                                                           |                                                                                             |            |       | średnie <sup>3)</sup>                                | 3 |
|                                                                                                                           |                                                                                             | IX – XI    | -     | średnie <sup>3)</sup>                                | 2 |
|                                                                                                                           |                                                                                             | VIII – X   | -     | średnie <sup>3)</sup>                                | - |

<sup>1)</sup> Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

- <sup>2)</sup> 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 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- <sup>3)</sup> 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) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- <sup>4)</sup> 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
- <sup>5)</sup> 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.