

ZARZĄDZENIE NR 40/2025
WÓJTA GMINY ZAKRZEWO
z dnia 16 lipca 2025 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 i z 2025 r. poz. 702),

Wójt Gminy Zakrzewo
zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zakrzewo i Skarbnikowi Gminy Zakrzewo.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 5/2022 Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 10 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie zmienione zarządzeniem Nr 39/2023 Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 10 czerwca 2023 r. oraz zarządzeniem Nr 65/2023 Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 15 listopada 2023 r..

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w Zakrzewie, poprzez wyłożenie do wglądu w Referacie Organizacyjnym oraz ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zakrzewie, z mocą obowiązywania od dnia 1 marca 2025 r.


WÓJT
Artur Nereczak

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY W ZAKRZEWIE**

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Zakrzewie, ul. Leśna 1, 87 – 707 Zakrzewo;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć urząd reprezentowany przez Wójta Gminy Zakrzewo lub osobę, którą upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) kodeksie pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277);
- 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 z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 i z 2025 r. poz. 702);
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, ustalone w tabeli I określonej w załączniku nr 1 do rozporządzenia

Rozdział 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, niezbędne do wykonywania pracy w Urzędzie Gminy w Zakrzewie ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany lub zgłaszający się zainteresowani nie dawali rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

Rozdział 3

WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4. 1. W urzędzie obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków.

2. Stawka wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, na którym pracownik zostaje zatrudniony zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

3. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może być niższe niż określone w przepisach rozporządzenia oraz regulaminu i nie może przekraczać maksymalnej kwoty dla danej kategorii ustalonej niniejszym regulaminem.

5. Wszystkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje pracodawca.

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, którym powierzono kierowanie zespołem pracowników.

3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi niezwiązanych z kierowaniem zespołem pracowników.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, biorąc pod uwagę złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika.

5. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego.

6. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 6. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy 12 miesięcy, dodatek specjalny.

2. Powierzenie dodatkowych zadań może wiązać się w szczególności z wykonywaniem zakresu obowiązków przypisanych nieobecnym pracownikom.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny może być cofnięty w każdym czasie, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany budzi istotne zastrzeżenia.

Nagroda uznaniowa

§ 7. 1. Dla pracowników zatrudnionych w urzędzie tworzy się na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, w wysokości do 3 % wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pomniejszonych o nagrody jubileuszowe, a także jednorazowe odprawy związane z przejściem na emeryturę lub rentę.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje pracodawca w dowolnym czasie, z własnej inicjatywy.

3. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą do roszczeń ze strony pracownika.

4. Nagrody mogą być przyznane pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej, a w szczególności za:

- 1) ocenę uzyskanych 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) wprowadzanie nowych rozwiązań usprawniających jakość pracy na stanowisku lub usług świadczonych przez urząd;
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
- 6) inicjatywę i działania wykraczające poza obowiązki służbowe, które przynoszą korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe gminy,
- 7) wyróżniającą realizację projektów,
- 8) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, w tym systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji wykorzystywanych w pracy zawodowej,
- 9) istotny wkład w promowanie właściwej kultury urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników,

4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który od przyznania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, a które nie zostały anulowane.

Rozdział 4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. Pracodawca udostępnia Regulamin pracownikom do wglądu i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 9. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego ustalania.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.



WÓJT
Artur Menczak

TABELA I
Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	4700
2.	II	4800
3.	III	4900
4.	IV	5000
5.	V	5200
6.	VI	5400
7.	VII	5700
8.	VIII	5800
9.	IX	6000
10.	X	6200
11.	XI	6500
12.	XII	6800
13.	XIII	7100
14.	XIV	7500
15.	XV	7900
16.	XVI	8400
17.	XVII	8800
18.	XVIII	9300
19.	XIX	9800
20.	XX	10300

* Kwota ulega zmianie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej

WÓJT

Artur Nenczak

TABELA II

Kierownicze stanowiska urzędnicze				
Lp.	Stanowisko	Minimalny- maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XX	wyższe	4
2.	Kierownik Referatu	XIII-XVI	wyższe	4
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	wg odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
4.	Starszy Inspektor	XIII-XVII	wyższe	4
5.	Inspektor	XI-XVI	wyższe średnie	3 5
6.	Podinspektor	X-XIII	wyższe średnie	- 3
7.	Samodzielny referent	X-XII	wyższe średnie	1 4
8.	Referent Kasjer	VIII-XI	średnie	2
9.	Księgowy	IX-XII	wyższe średnie	- 2
11.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VII-X	średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
10.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XI	wyższe	-
			średnie	3
		VIII-X	średnie	2
		VII-IX	średnie	-
11.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII- XIII	wyższe	4
		XI-XII	wyższe średnie	3 5
12.	Palacz CO Robotnik, Sprzątaczk	II-V	podstawowe	-
13.	Konserwator	V-VII	zasadnicze	-
14.	Pomoc administracyjna	IV- VI	zasadnicze	-

WÓJT
Artur Nędzak

TABELA III

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Maksymalny poziom dodatku	Kwota dodatku w zł
1.	1	do 440
2.	2	do 660
3.	3	do 880
4.	4	do 1100
5.	5	do 1320
6.	6	do 1540
7.	7	do 1800
8.	8	do 1900
9.	9	do 2000

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku
1.	Sekretarz Gminy	9
2.	Kierownik Referatu	8
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	8
4.	Stanowisko urzędnicze	5
6.	Stanowisko pomocnicze i obsługi	3

WÓJT
Artur Nohczak