

Zarządzenie Nr 115/2025

Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica

z dnia 15 października 2025 roku

w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy

Na podstawie art. 77² § 1² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w zw. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2025 poz. 702), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 77/2023 Burmistrza Gminy i Miasta w Mogielnicy z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty z mocą od 1 listopada 2025 roku


Burmistrz
mgr Robert Lipiec

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY I MIASTA MOGIELNICA

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą,
2. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość pracy.

§2

Regulamin sporządzony na podstawie:

1. Przepisy regulaminu wynagradzania obowiązują pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Mogielnicy.
2. Regulamin sporządzony na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 .),
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 277,807),
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz.437).

§3

Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin pracy.

§4

Ileć w regulaminie wynagradzania mowa jest o:

- 1) pracodawca - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 2) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć osobę kierującą zorganizowanym stałym zespołem pracowników lub stosownie do postanowień regulaminu określającego strukturę organizacyjną osobę kierującą wymienionym tam zespołem pracowników,
- 3) miejsce pracy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Mogielnica lub inne miejsce wskazane przez pracodawcę,
- 4) pracownikowi - należy rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy i Miasta Mogielnica na podstawie umowy o pracę,
- 5) najniższemu wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze

- w pierwszej kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie określone przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
 - 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153).

II. Ogólne zasady wynagradzania

§5

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Wynagrodzenie pracownika ustala pracodawca lub osoba uprawniona do zawierania i rozwiązywania umów o pracę.

§6

W Urzędzie Gminy i Miasta obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

§7

Pracownikom oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek specjalny,
- 4) odprawa emerytalna lub rentowa,
- 5) odprawa pośmiertna,
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 8) nagrody uznaniowe,
- 9) nagrody jubileuszowe.

§8

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) tabelę wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania dla pracowników Urzędu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§9

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§10

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

III. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego

§11

1. Minimalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz.437),
2. Maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustala się zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszego regulaminu.

IV. Dodatek funkcyjny

§12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych kierowniczych, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od liczby podległych pracowników i stopnia trudności powierzonych zadań. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w okresach miesięcznych.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.
6. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

V. Dodatek za wieloletnią pracę

§13

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku, o którym mowa ust. 1 wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W wypadku gdy praca stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę w wysokość 100% przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, pracownikowi przysługującemu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

VI. Dodatek specjalny

§14

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wynikających z przepisów prawa, powierzenia do wykonania dodatkowych zadań ważnych pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie przekraczający 1 roku.
3. Dodatek specjalny ustalany jest w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany jest w kwocie nie przekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek specjalny może być również przyznany w okresie wykonywania obowiązków nieobecnego pracownika (powyżej 1 miesiąca).

VII. Odprawa emerytalno-rentowa

§15

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1 wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
4. Jednorazowa odprawa wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

VIII. Odprawa pośmiertna

§16

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania, po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach i w wysokości określonych w Kodeksie pracy.

IX. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby lub odosobnienia

§17

1. Pracownikowi, za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, przysługuje, za okres łącznie 33 dni w roku kalendarzowym, wynagrodzenie w wysokości 80 % wynagrodzenia pracownika (tj. płacy zasadniczej, dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego) a w przypadku, gdy niezdolność powstała wskutek wypadku przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 100% jego wynagrodzenia (tj. płacy zasadniczej, dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
3. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn innych niż wymienione w ust. 1, pracownikom przysługuje prawo do zasiłku na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

X. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§18

1. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 560)
2. Pracodawca w myśl przepisów ustawy wypłaca dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który ono przysługuje, 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.
3. Podstawa dodatkowego wynagrodzenia rocznego pomniejszona jest o dni w których pracownik faktycznie nie świadczy pracy (okresy nieprzepracowane) takie jak:
 - okresy niezdolności do pracy spowodowanych chorobą,
 - okresy opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat na podstawie art. 188 kp,
 - okresy pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego, w tym świadczenia rehabilitacyjnego,
 - urlopy: bezpłatne, okolicznościowe (ślub pracownika, narodziny dziecka, śmierć rodzica),
 - inne zwolnienia od pracy np. krwiodawcy na oddanie krwi,
 - nieusprawiedliwione nieobecności.
4. W przypadku występowania okresów nieprzepracowania tj. okresy opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat na podstawie art. 188 kp, okolicznościowe (ślub pracownika, narodziny dziecka, śmierć rodzica), wynagrodzenie dzieli się przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w miesiącu, w którym pracownik korzystał ze zwolnienia od pracy, mnoży się przez liczbę godzin wykorzystanego urlopu i odejmuje od podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

XI. Nagrody uznaniowe

§19

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, na który składają się: 1 % planowanego funduszu płac oraz oszczędności funduszu płac,
2. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Wysokość indywidualnej nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków,
 - 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 6) przejawianie inicjatywy w pracy,
 - 7) pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres pobierania świadczeń chorobowych ,

urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku Sekretarza, Skarbnika lub kierownika komórki organizacyjnej.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody może również pracodawca z własnej inicjatywy.

XII. Nagrody jubileuszowe

§20

Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości określonej w art.38 ust.2 ustawy:

- 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.

1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się, oprócz zatrudnienia w Urzędzie Gminy i Miasta, wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

3. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

4. 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. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

XIII. Postanowienia końcowe

§21

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie wynagradzania stosuje się przepisy ustawy i przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

§22

Zmiany regulaminu wynagradzania wymagają formy pisemnej i wprowadzane są w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§23

Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawuje pracodawca.

§24

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od dnia 01.11.2025 r.

Burmistrz

mgr Robert Lipiec

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta Mogielnica

TABELA I
Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
1	2
I	4666
II	4680-4800
III	4700-4850
IV	4720-4900
V	4740-4900
VI	4760-5000
VII	4780-5000
VIII	4800-5100
IX	4820-5100
X	4840-5100
XI	4870-5500
XII	4940-5900
XIII	5040-6200
XIV	5150-6800
XV	5250-7200
XVI	5460-7500
XVII	5670-8000
XVIII	5880-11000
XIX	6200-12000
XX	6510-14000

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta Mogielnica

TABELA II
Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2300
9	3300

Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta Mogielnica

TABELA III

Tabela wymagań kwalifikacyjnych i kategorii zaszeregowania dla pracowników Urzędu

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Burmistrz				10 770,00	3 300,00
2.	Z-ca Burmistrza	wyższe	6		8 800,00	3 000,00
3.	Sekretarz	wyższe	4	XVII	XX	2 300,00
4.	Skarbnik	wyższe wg odrębnych przepisów	6		8 800,00	3 000,00
5.	Kierownik USC	wyższe wg odrębnych przepisów	5	XVI	XIX	1760,00
6.	Z-ca Kierownika USC	wyższe wg odrębnych przepisów	4	XIV	XVII	1320,00
7.	Kierownik referatu	wyższe	4	XIII	XVII	1760,00
8.	Inspektor	średnie	5	XI	XVI	
		wyższe	3	XI	XVI	
9.	Referent	średnie	1	VIII	XII	
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
10.	Pomoc administracyjna	zasadnicze	-	IV	IX	
11.	Konserwator kierowca	- wg odrębnych przepisów	-	VIII	XI	
12.	Sprzątaczką/Sprzątaczą	podstawowe	-	II	VI	
13.	Kierowca autobusu	wg odrębnych przepisów	-	VIII	XI	
14.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	podstawowe	-	II	XI	