

**ZARZĄDZENIE NR 106/21**  
**WÓJTA GMINY NOWINKA**

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowinka**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021, poz. 1960) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowinka stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie Nr 73/20 Wójta Gminy Nowinka z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowinka.

**§ 3.** Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

Wójt Gminy Nowinka

**Teresa Strękowska**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY NOWINKA**

### **I. Przepisy wstępne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowinka, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) *pracodawcy* - oznacza to Urząd Gminy Nowinka,
- b) *kierownika Urzędu* - oznacza to Wójta Gminy lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) *pracownika* - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Nowinka na podstawie umowy o pracę.
- d) *Ustawie* – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- e) *Rozporządzeniu* - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960).

§ 3. 1. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

### **II. Wymagania kwalifikacyjne**

§ 4. 1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie u pracodawcy obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach prawnych.

### **III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 5. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie gminy na dany rok uchwalony przez Radę Gminy Nowinka.

§ 6. 1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- c) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- e) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872 z późn. zm.),
- f) inne składniki wynagrodzenia przewidziane odrębnymi przepisami.

3. Pracownik może otrzymać:

- a) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 12 Regulaminu,
- b) dodatek specjalny, zgodnie z § 13 Regulaminu,
- c) nagrodę, zgodnie z § 14 Regulaminu,

d) premię, zgodnie z § 15 Regulaminu,

§ 7. Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

§ 8. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ustawy. *(Dodatek 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).*

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 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 których pracownik otrzymuje z tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- a) po 20 latach pracy 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
- b) po 25 latach pracy 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
- c) po 30 latach pracy 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
- d) po 35 latach pracy 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
- e) po 40 latach pracy 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
- f) po 45 latach pracy 400% wynagrodzenia miesięcznego.

§ 10. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- a) po 10 latach pracy dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- b) po 15 latach pracy trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- c) po 20 latach pracy sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 11. Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wieloletnią pracę, nagród jubileuszowych i odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę określa ustawa oraz rozporządzenie.

#### **IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego**

§ 12. 1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.

2. Wykaz stanowisk, którym można przyznać dodatek funkcyjny oraz jego wysokość, określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za których pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 13. 1. Dodatek specjalny może być przyznany wszystkim pracownikom samorządowym z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 jest przyznany na czas określony.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 70 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za których pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **V. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród**

§ 14. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia wszystkim pracownikom samorządowym może być przyznana nagroda uznaniowa.

2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 mają charakter uznaniowy i przyznaje je Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

3. Nagrody mogą być przyznawane w ciągu całego roku kalendarzowego za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników.

4. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego, macierzyńskiego i świadczeń rehabilitacyjnych oraz nie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu 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.

## **VI. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii**

§ 15. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia miesięczna naliczona zgodnie z Regulaminem premiowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy Nowinka, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Premia wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu 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.

## **VII. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

§ 16. 1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się w formie pieniężnej, co najmniej raz w miesiącu, z dołu do 28 dnia danego miesiąca kalendarzowego.

2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

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

## **VIII. Potrącenia z wynagrodzenia o pracę**

§ 18. 1. Z wynagrodzenia za pracę potrąca się składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłaty dokonywane do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2020 r. poz. 1342 z późn. zm.), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania.

2. Z wynagrodzenia za pracę (po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat do PPK) mogą być również potrącone na zasadach określonych w przepisach odrębnych następujące należności:

- a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.

§ 19. Inne należności niż wymienione w ust. 2 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **IX. Postanowienia końcowe**

§ 20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowania przepisy ustawy o Pracownikach Samorządowych, o pracowniczych planach kapitałowych, Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych, Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy Nowinka*

**Minimalne i maksymalne miesięczne wynagrodzenia zasadnicze pracowników Urzędu Gminy  
Nowinka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Minimalne wynagrodzenia ustalone w Rozporządzeniu</i>	<i>Maksymalne wynagrodzenia przyjęte w Urzędzie Gminy Nowinka</i>
	<b>kwota w zł</b>	
I	2150	3050
II	2200	3150
III	2250	3200
IV	2300	3300
V	2350	3400
VI	2400	3500
VII	2450	3600
VIII	2500	3850
IX	2550	4100
X	2600	4300
XI	2650	4500
XII	2700	4750
XIII	2750	5000
XIV	2800	5250
XV	2850	5500
XVI	2900	5700
XVII	2950	5900
XVIII	3000	6200
XIX	3100	6300
XX	3200	6400
XXI	3400	6500
XXII	3600	6700

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy Nowinka*

**Maksymalne stawki wynagradzania zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników  
Urzędu Gminy Nowinka**

<b>STANOWISKO</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>		<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
	<i>minimalna</i>	<i>maksymalna</i>	<i>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</i>	<i>staż pracy w latach</i>
1	2	3	4	5
<b><i>Stanowiska kierownicze urzędnicze</i></b>				
Sekretarz Gminy	XVII	XXII	wyższe	4 lata
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XXI	Według odrębnych przepisów	
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XX	wyższe <sup>2)</sup>	Według odrębnych przepisów
Kierownik Referatu	XIII	XVII	wyższe <sup>2)</sup>	4 lata
Zastępca Skarbnika Gminy	XV	XVIII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3 lata
<b><i>Stanowiska urzędnicze</i></b>				
Inspektor	XII	XV	wyższe <sup>2)</sup>	3 lata
Podinspektor	X	XII	wyższe <sup>2)</sup>	-
Referent prawno- administracyjny	VIII	X	Wyższe prawnicze lub administracyjne	-
Referent	IX	XI	Średnie <sup>3)</sup>	2 lata
Młodszy referent	VIII	X	Średnie <sup>3)</sup>	-
Księgowy	IX	XI	Średnie <sup>3)</sup>	2 lata
Informatyk	X	XII	Średnie <sup>3)</sup> wyższe <sup>2)</sup>	3 lata -
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XV	według odrębnych przepisów	
Inspektor Ochrony Danych	XIII	XV	według odrębnych przepisów	

<i>Stanowiska pomocnicze i obsługi</i>				
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV	wyższe	3 lata
	XI	XI	wyższe	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XI	Średnie	3 lata
	IX	XI	Średnie	2 lata
	VIII	IX	Średnie	-
Konserwator	IX	XI	Zasadnicze <sup>4)</sup>	-
Kierowca autobusu	X	XI	Według odrębnych przepisów	
Robotnik gospodarczy	V	VII	Podstawowe <sup>4)</sup>	-
Sprzątaczką	III	V	Podstawowe <sup>4)</sup>	-
Pomoc administracyjna	III	VII	Średnie <sup>3)</sup>	-
Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły	I	IV	Podstawowe <sup>4)</sup>	-

1) 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (dz. u. z 2019 r. poz. 1282).

2) wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – prawo o szkolnictwie wyższym (dz. u. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) 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 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) 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.

5) 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.

6) według europejskiego systemu opisu kształcenia językowego rady europejskiej.

7) szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (ue) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (eures), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (ue) nr 492/2011 i (ue) nr 1296/2013 (dz. urz. ue l 107 z 22.04.2016, str. 1).



*Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy Nowinka*

**Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego pracowników Urzędu Gminy Nowinka**

<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
Sekretarz	2500
Kierownik USC	2750
Z-ca Kierownika USC	2500
Kierownik Referatu	2500

**Regulamin premiowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych  
i obsługi**

§ 1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może przyznać pracownikom premię.

§ 2. Premie są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników. Mają charakter świadczeń uznaniowych.

§ 3. 1. Decyzje o przyznaniu premii podejmuje Wójt.

2. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 4. Premia jest przyznawana tym pracownikom, którzy wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności:

- a) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego;
- b) przestrzegają obowiązujące przepisy: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe, a także zarządzenia wewnętrzne bezpośredniego przełożonego;
- c) dbają o mienie zakładu i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny;
- d) dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań;
- e) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy;
- f) dbają o właściwe stosunki interpersonalne w zakładzie pracy.

§ 5. Premie są przyznawane miesięcznie i wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

*Załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy Nowinka*

**Stanowiska w Urzędzie Gminy Nowinka, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania**

<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b> (kwota w złotych)	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
			<b>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</b>	<b>staż pracy w latach</b>
Zastępca Wójta	8340	2900	wyższe <sup>2)</sup>	6 lat
Skarbnik	8340	2900	według odrębnych przepisów	