

**ZARZĄDZENIE NR 4/2024**  
**WÓJTA GMINY TARNOWIEC**

z dnia 12 listopada 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 36 i 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2024 r., to jest po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**§ 3.** Tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Tarnowiec:

- 1) Zarządzenie Nr 15/2021 z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu,
- 2) Zarządzenie Nr 10/2022 z dnia 30 maja 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu,
- 3) Zarządzenie Nr 13/2023 z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany: zarządzenia nr 15/2021 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu.

**§ 4.** Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tarnowiec.

  
Wójt Gminy Tarnowiec  
Agnieszka Augustyn

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY TARNOWIEC

### I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników urzędu,
- 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, specjalnego, motywacyjnego, za pracę w porze nocnej oraz dodatku za charakter pracy lub warunki pracy.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. Do dnia 31 grudnia 2011 r. w stosunku do pracowników samorządowych mianowanych stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującego w momencie wejścia w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 2. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się u inspektora na stanowisku ds. kadr z niniejszym Regulaminem.

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

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy w Tarnowcu,
- b) kierownika urzędu - oznacza to Wójta Gminy Tarnowiec,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Tarnowcu na podstawie umowy o pracę,
- d) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

### II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4. Ustala się, że pracowników obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1638).

§ 6. 1. Określa się poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.



2. Określa się maksymalne kwoty miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

#### **IV. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD**

§ 7. 1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. W tym celu, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzony jest przez pracodawcę fundusz nagród w wysokości do 5% planowanych środków na wynagrodzenia, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.

3. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez kierownika urzędu w ramach powstałych oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- e) podejmowanie działań usprawniających na stanowisku pracy.

5. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

6. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.

7. Nagrody mogą być przyznawane i wypłacane w każdym czasie z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 4.

8. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

#### **V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO, DODATKU SPECJALNEGO I DODATKU MOTYWACYJNEGO**

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych związanych z kierowaniem zespołem lub koordynowaniem zadań, sekretarzowi gminy, radcy prawnemu, oraz kierownikowi i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony uwarunkowany okolicznościami, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym, Wójt może podjąć decyzje o uruchomieniu środków na wypłatę dodatków motywacyjnych dla pracowników.

2. Dodatki motywacyjne mają charakter uznaniowy i mogą być wypłacane pracownikom w zależności od stopnia realizacji zadań Urzędu Gminy w Tarnowcu oraz pozyskanych oszczędności na fundusz płac.

3. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany z uwzględnieniem między innymi następujących kryteriów:

- 1) oceny pracownika dokonanej przez bezpośredniego przełożonego,
- 2) terminowości realizacji zadań,
- 3) jakości wykonywanej pracy,
- 4) efektywności i sprawności działania,
- 5) zaangażowania w zadania dodatkowe,
- 6) dyspozycyjności,
- 7) nienagannego zachowania i przestrzegania zasad postępowania urzędnika.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego jest zróżnicowana i wynosi nie więcej niż 200% wynagrodzenia zasadniczego pracownika w danym roku budżetowym.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się jednorazowo w miesiącu listopadzie lub grudniu w danym roku budżetowym.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może przyznać dodatek motywacyjny bez ograniczeń, o którym mowa w ust. 3 pkt. 5.

7. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego podejmuje Wójt.

8. Dodatek motywacyjny wypłacany jest wraz z wynagrodzeniem zasadniczym.

9. Dodatek ten nie stanowi podstawy naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nagród rocznych.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 1638). Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.



**Wymagania kwalifikacyjne oraz poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania pracowników Urzędu Gminy w Tarnowcu.**

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Gminy	XVII –XX	wyższe	według art.5 ustawy o pracownikach
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV –XVII	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Wydziału	XIII-XVII	wyższe <sup>2</sup>	4
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca Prawny	XIII-XVIII	według odrębnych przepisów	
2.	Główny Specjalista	XIII-XVII	wyższe <sup>2</sup>	4
3.	Inspektor	XI-XVII	wyższe <sup>2</sup>	3
4.	Starszy Inspektor	XIII-XVII	wyższe <sup>2</sup>	3
	Podinspektor Informatyk	X-XV	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	3
5.	Specjalista	X-XV	wyższe <sup>2</sup>	3
6.	Samodzielny referent	X-XIV	Średnie <sup>3</sup>	2
7.	Referent, kasjer, księgowy	VIII-XIV	Średnie <sup>3</sup>	2
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII – XIV	Średnie <sup>3</sup>	-
9.	Administrator bezpieczeństwa informacji (IDO)	XIV -XVII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sprzątaczką	II-XI	Podstawowe <sup>5</sup>	-
2.	Pomoc administracyjna	IV-XIV	Średnie	-
3.	Sekretarka	VII-XIV	Średnie	-
4.	Koordinator - Trener	XVI-XVII	według odrębnych przepisów	-

<sup>1</sup> Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcania 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), 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 2024 r. poz. 1571), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), 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.

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego  
z uwzględnieniem maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3.300 – 4.500
II	3.350 – 4.700
III	3.400 – 4.900
IV	3.450 – 5.100
V	3.500 – 5.300
VI	3.550 – 5.500
VII	3.600 – 5.700
VIII	3.650 – 5.900
IX	3.700 – 6.100
X	3.800 – 6.300
XI	3.900 – 6.500
XII	4.000 – 6.700
XIII	4.100 – 6.900
XIV	4.200 – 7.100
XV	4.300 – 7.300
XVI	4.400 – 7.500
XVII	4.600 – 7.700
XVIII	4.800 – 7.900
XIX	5.000 – 8.100
XX	5.200 – 8.300

**Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1.	Sekretarz Gminy	2.100,00
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	1.800,00
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1.500,00
4.	Kierownik Wydziału	1.800,00
5.	Radca Prawny	1.800,00