

## ZARZĄDZENIE NR 55/2023

p. o. Wójta Gminy Jaktorów  
z dnia 20 lipca 2023 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Jaktorowie oraz w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Jaktorów**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn zm. zawartymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r, Dz. U. poz.1102 ),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Jaktorowie, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustalam maksymalne miesięczne wynagrodzenie kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Gminy Jaktorów, określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 56/2021 Wójta Gminy Jaktorów z dnia 30 września 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jaktorowie oraz w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW

p.o. Wójta Gminy Jaktorów Piotr Faruga

Piotr Faruga

mec. Aneta Fajman

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W JAKTOROWIE

### Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1.

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jaktorów,

zwany dalej „Regulaminem” określa:

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

#### § 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jaktorowie,
- 2) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jaktorów,
- 3) pracodawcy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jaktorów,
- 4) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn zm.).

#### § 3

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Jaktorowie na podstawie umowy o pracę.

### Rozdział 2 Wymagania kwalifikacyjne

#### § 4.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w urzędzie na podstawie umowy o pracę, oraz szczegółowe warunki wynagradzania określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

### **Rozdział 3** **Szczegółowe warunki wynagradzania**

#### **§ 5.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska.
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 dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
3. Pracownik może otrzymać:
  - a) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 Regulaminu,
  - b) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 Regulaminu,
  - c) premię, zgodnie z § 9 Regulaminu,
  - d) nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 10 Regulaminu.

#### **§ 6.**

1. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
4. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

### **Rozdział 4** **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego**

#### **§ 7.**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
  - 1) Sekretarza Urzędu,
  - 1) kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
1. Wójt może przyznać dodatek funkcyjny dla pracownika na stanowisku głównego specjalisty.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do mniejszego Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
4. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie pomniejszany za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy, wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie

choroby i macierzyństwa.

5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **§ 8.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż okres 12 miesięcy.
4. Dodatek specjalny może zostać przyznany w wyższej wysokości, w szczególności z tytułu pozyskania środków w ramach funduszy zewnętrznych, realizacji projektu oraz jego rozliczenia. Dodatek może być przyznany od chwili podpisania umowy o dofinansowanie projektu do jego zamknięcia, rozumianego jako całkowite jego rozliczenie, łącznie z ewentualną kontrolą końcową projektu.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Pracodawca.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
7. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszany za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.
8. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **Rozdział 5**

#### **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród**

#### **§ 9.**

Pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy w Jaktorowie określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 10.**

Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Zasady tworzenia funduszu nagród oraz warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród dla pracowników Urzędu Gminy w Jaktorowie określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział 6**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, rozporządzenia płacowego oraz Kodeksu pracy.

p. o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW  
p.o. Wójta Gminy Jaktorów Piotr Faruga

*Piotr Faruga*

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników samorządowych  
zatrudnionych w Urzędzie Gminy  
w Jaktorowie**

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW ORAZ SZCZEGÓŁOWE  
WARUNKI WYNAGRADZANIA**

L P.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzeni a zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3		4	5	6
<b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>						
1	Sekretarz Gminy	XVII	XX	9	wyższe	4 na stanowisku urzędniczym
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV	XIX	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik Referatu	XIII	XVIII	7	wyższe odpowiedniej specjalności	4
4	Zastępca Kierownika Referatu	XIII	XVII	6	wyższe odpowiedniej specjalności	4
5	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
6	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	XVII	6	wg odrębnych przepisów	2
7	Audytor wewnętrzny	XV	XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>						
1	Radca Prawny	XIII	XVI	5	Wg odrębnych przepisów	
2	Główny Specjalista	XIII	XVI	5	wyższe	4
3	Starszy inspektor	XIII	XV		wyższe	3
4	Starszy informatyk	XI	XV		wyższe	3
5	Starszy archiwista	X	XV		wyższe	3
6	Inspektor	XI	XIV		wyższe	3
7	Starszy specjalista	XI	XIV		wyższe	3

  
5

8	Podinspektor	X	XIII		wyższe, średnie	3
9	Informatyk	X	XV		średnie	3
10	Specjalista	X	XII		średnie	3
11	Samodzielny referent	X	XI		wyższe średnie	2 4
12	Archiwista	VII	X		średnie	2
13	Starszy Referent	IX	XI			
13	Referent	VIII	X		średnie	2
14	Młodszy referent	VII	IX		średnie	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>						
1	Kierowca autobusu	VIII	X		wg odrębnych przepisów	-
2	Sekretarka	VII	XIII		średnie	-
3	Zaopatrzeniowiec	VIII	XII		średnie zasadnicze	2 3
4	Konserwator	V	XIII		zasadnicze	-
5	Kierowca samochodu osobowego	VI	VIII		wg odrębnych przepisów	-
6	Robotnik	II	XIII		podstawowe	-
7	Woźny	II	VII		podstawowe	-
8	Pomoc administracyjna	IV	X		średnie	-
9	Sprzątaczką	II	VII		podstawowe	-
10	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II	VII		podstawowe	-
<b>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	XIV		wyższe	4
		XI	XIII		wyższe, średnie	3 5
		X	XII		wyższe, średnie	2 4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	XI		wyższe, średnie	- 4
		VIII	X		średnie	2
		VII	IX		średnie	-

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW  
 p.o. Wójta Gminy Jaktorów Piotr Faruga  
*Piotr Faruga*

**Załącznik Nr 2**  
**do Regulaminu wynagradzania**  
**pracowników samorządowych**  
**zatrudnionych w Urzędzie Gminy**  
**w Jaktorowie**

**MAKSYMALNY MIESIĘCZNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**  
**USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	I	3 300	3 800
2	II	3 350	3 850
3	III	3 400	3 900
4	IV	3 450	4 000
5	V	3 500	4 100
6	VI	3 550	4 250
7	VII	3 600	4 600
8	VIII	3 650	4 800
9	IX	3 700	5 100
10	X	3 800	5 300
11	XI	3 900	5 500
12	XII	4 000	5 900
13	XIII	4 100	6 200
14	XIV	4 200	6 750
15	XV	4 300	7 200
16	XVI	4 400	7 800
17	XVII	4 600	8 400
18	XVIII	4 800	8 900
19	XIX	5 000	9 400
20	XX	5 200	10 000

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW

p.o. Wójta Gminy  
Jaktorów Piotr Faruga

*Piotr Faruga*

**Załącznik Nr 3  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników samorządowych  
zatrudnionych w Urzędzie Gminy  
w Jaktorowie**

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Kwota w złotych</b>
1	760
2	1 080
3	1 400
4	1 760
5	2 120
6	2 480
7	2 840
8	3 200
9	3 560

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW

Piotr Faruga  
p.o. Wójta Gminy  
Jaktorów

*Piotr Faruga*



## **WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII PRACOWNIKOM**

### **§ 1.**

Ustala się fundusz premiowy w wysokości 50% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników.

### **§ 2.**

Podziału funduszu premiowego dokonuje wójt.

### **§ 3.**

1. Premia w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego przysługuje pracownikowi za należyte wywiązywanie się z obowiązków pracowniczych.
1. Premia jest wypłacana z dołu w okresach miesięcznych w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc.
2. Premia wypłacana jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
3. Premia jest proporcjonalnie pomniejszana za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy, wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.
4. Pracownik może być pozbawiony premii w całości lub w części w przypadkach wymienionych w § 5.

### **§ 4.**

1. W ramach posiadanych środków, wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, może zwiększyć wysokość premii za:
  - 1) zwiększony zakres pracy za okres podlegający ocenie;
  - 1) wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z zastępstwa za nieobecnego pracownika;
  - 2) wykonanie czynności dodatkowych zleconych przez wójta, ważnych dla prawidłowego funkcjonowania urzędu.
2. Premia dla pracownika nie może być wyższa niż 100% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.

### **§ 5.**

1. Wójt, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, może obniżyć pracownikowi premię określoną w § 3 ust. 1 lub pozbawić jej w całości w razie zaistnienia wymienionych niżej okoliczności:
  - 1) pozbawić premii w całości w przypadku:
    - a) umyślnego narażenia pracodawcy na straty materialne,
    - a) spożywania alkoholu w miejscu pracy lub przyścia do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,



b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2) obniżyć premię za:

- a) niedbałe wykonanie powierzonych obowiązków służbowych,
  - a) nieterminowe wykonanie obowiązków służbowych,
  - b) nieprzestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
  - c) niewykonanie zleconych zadań i poleceń służbowych,
  - d) nieprzestrzeganie ustalonego czasu pracy.
2. Pozbawienie premii lub jej obniżenie z przyczyn określonych w ust.1 wymaga pisemnego poinformowania pracownika.
  3. Za przewinienia, o których mowa w ust. 1 popełnione po dniu dwudziestym danego miesiąca, pozbawienie lub obniżenie premii może nastąpić w następnym miesiącu.

#### § 6.

1. Decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia premii podejmuje wójt.
1. Niezgłoszenie do dnia dwudziestego każdego miesiąca wniosku o pozbawienie, obniżenie lub podwyższenie premii powoduje powstanie po stronie pracownika prawa do premii w wysokości określonej w § 3 ust. 1.

#### § 7.

1. Pracownikowi przysługuje prawo uzyskania pisemnej informacji o pozbawieniu lub obniżeniu premii.
1. Pracownik ma prawo złożyć odwołanie do wójta od decyzji o pozbawieniu lub obniżeniu premii, w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o tym fakcie.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2 wójt rozpatruje w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
3. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW

Piotr Faruga

P.o. Wójta Gminy  
Jaktorów

*Piotr Faruga*

**Załącznik Nr 5  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników samorządowych  
zatrudnionych w Urzędzie Gminy  
w Jaktorowie**

**WARUNKI PRYZYNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD  
DLA PRACOWNIKÓW**

**§ 1.**

1. W urzędzie w ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 7% osobowego funduszu płac pracowników, określonego corocznie w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.
1. Fundusz może być zwiększony w trakcie roku w miarę posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

**§ 2.**

Nagrody przyznawane pracownikom mają charakter uznaniowy.

**§ 3.**

Nagrody mogą być przyznawane i wypłacane, co najmniej jeden raz w roku kalendarzowym, za okres zwany dalej okresem pracy podlegającym ocenie.

**§ 4.**

1. Nagrody dla pracowników przyznaje wójt.
1. Propozycje nagród dla pracowników przedstawiają sekretarz i kierownicy referatów.
2. Nagrody dla zastępcy wójta, skarbnika, sekretarza, kierowników referatów ustala i przyznaje wójt.

**§ 5.**

Wójt może w ciągu roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych i celowych zadań oraz za szczególne osiągnięcia pracownicze.

**§ 6.**

1. Nagroda, o której mowa w § 3, może być przyznana pracownikowi, po spełnieniu następujących warunków:
  - a) pracownik sumiennie wykonuje obowiązki pracownicze,
  - a) przestrzega dyscypliny pracy,
  - b) w chwili przyznania nagrody pozostaje w stosunku pracy.
1. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW

P.O. Wójta Gminy  
Jaktorów  
Piotr Faruga

*Piotr Faruga*

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 55/2023  
p.o. Wójta Gminy Jaktorów  
z dnia 20 lipca 2023 r.

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA  
KIEROWNIKÓW I ZASTĘPCÓW KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK  
BUDŻETOWYCH GMINY JAKTORÓW**

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kwota	
		Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
1	Kierownik jednostki	8 000	3 500
2	Zastępca kierownika jednostki	7 500	2 500

p.o. WÓJTA GMINY JAKTORÓW

Piotr Faruga

p.o. Wójta Gminy  
Jaktorów

*Piotr Faruga*