

## ZARZĄDZENIE Nr 67/2023

**Wójta Gminy Grunwald z dnia 30 czerwca 2023 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 poz. 40 i 572) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r. poz. 530) w związku z art. 77<sup>2</sup> § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641.) i na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) Wójt Gminy Grunwald zarządza, co następuje:

### § 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Traci moc zarządzenie Nr 126/2022 Wójta Gminy Grunwald z dnia 16 grudnia 2022. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald.

### § 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Grunwald oraz pracownikom na stanowisku ds. kadr i ds. płac.

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, przez wyłożenie w gabinecie ds. obsługi kadr oraz płac oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grunwald z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

Wójt Gminy Grunwald

Adam Szczepkowski

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie -rozumie się przez to Urząd Gminy Grunwald,
- 2) pracownikach -rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Grunwald na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie -rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- 5) kierowniku urzędu -rozumie się przez to Wójta Gminy Grunwald,
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym -rozumie się przez to kwotę minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania, podaną w tabeli I określonej w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu określonego w umowie. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość

minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

### **Wymagania kwalifikacyjne**

#### **§ 4**

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### **Zasady wynagradzania za pracę**

#### **§ 5**

1. Wynagrodzenie pracowników może obejmować:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 regulaminu,
  - 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 regulaminu,
  - 5) nagrodę z funduszu nagród, zgodnie z § 8 regulaminu,
  - 6) premię, zgodnie z § 9 regulaminu
  - 7) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 8) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem Pracy.
2. Pracownikowi przysługuje:
  - 1) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.
  - 5) wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu, do dnia 28 każdego miesiąca, a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych

### **Dodatek funkcyjny**

#### **§ 6**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
  - 1) Sekretarza Gminy,
  - 2) Zastępcy Skarbnika

- 3) Radca prawny,
  - 4) Główny księgowy,
  - 5) Kierownik USC,
  - 6) Z-ca kierownika USC,
  - 7) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.
  - 8) pracownikom zatrudnionym na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem.
2. Wysokość dodatku związanego z kierowaniem zespołem osób uzależniona jest od wielkości zespołu oraz różnorodności zadań realizowanych przez osobę na stanowisku związanym z kierowaniem referatu.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
4. Określenie wysokości dodatku funkcyjnego zawiera załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami – jest proporcjonalnie zmniejszany do liczby godzin tej nieobecności.
6. Decyzję o ustaleniu wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje kierownik urzędu.

### **Dodatek specjalny**

#### § 7

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości od 1% do 40% wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami – jest proporcjonalnie zmniejszany do liczby godzin tej nieobecności.
6. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje kierownik urzędu, z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika

### **Nagroda**

#### § 8

1. Roczny fundusz nagród tworzy się w wysokości 5% planowanego na dany rok kalendarzowy funduszu wynagrodzeń pracowników.
2. Wysokość odpisu określa się corocznie w budżecie gminy.
3. Z funduszu nagród przyznawane są nagrody:
  - 1) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,

- 2) za wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - 3) Wójta, które mogą być przyznawane uznaniowo pracownikom dwa razy do roku.
4. Wójt może nie przyznać lub zmniejszyć kwotę nagrody pracownikowi, który otrzymał karę nagany.

## **Premia**

### § 9

Premię przyznaje się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

1. Wysokość premii może być ustalona w granicach od 1% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wniosek premiowy składa do kierownika urzędu bezpośredni przełożony pracownika.
3. Premia wypłacana jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
4. Przyznanie indywidualnej premii następuje w razie konieczności zastępstwa w związku z chorobą, urlopem i inną nieobecnością zastępowanego pracownika lub koniecznością wykonywania dodatkowej pracy przez pracownika, wynikającą z dodatkowych zadań organizacyjnych.

## **Awans**

### § 10

1. Pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).
2. Awans wewnętrzny może zostać dokonany jedynie w ramach tej samej grupy stanowisk, to jest stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
3. Awans wewnętrzny może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji pracownika, przy dodatkowym spełnianiu wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa.
4. Podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku powinno mieć charakter motywacyjny i może zachodzić w szczególności w związku z:
  - 1) pozytywną oceną okresową pracownika,
  - 2) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności,
  - 3) zakończeniem umowy i zawarciem kolejnej,
  - 4) podniesieniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika.
5. Czynności, o których mowa w ust. 1 i ust. 4, dokonuje kierownik urzędu w ramach posiadanych możliwości etatowych oraz środków na wynagrodzenia:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) w stosunku do kandydatów wskazanych w formie pisemnej przez kierowników referatów i zaopiniowanych przez Zastępcę Wójta lub Sekretarza Gminy, a w przypadku kierowników referatów i samodzielnych stanowisk - wskazanych i zaopiniowanych przez Zastępcę Wójta lub Sekretarza Gminy

## **Praca w porze nocnej i godzinach nadliczbowych**

### **§ 11**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niżej jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> §1 Kodeksu Pracy.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych -oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości 50 % wynagrodzenia -za pracę w godzinach nadliczbowych.

## **Dane osobowe**

### **§ 12**

1. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko.
2. Dane przekazane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L1 19/1 z 4 maja 2016 r.) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.).
3. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
4. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
5. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji określony w odrębnych przepisach.

## **Postanowienia końcowe**

### **§13**

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do prac zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza pisemnym oświadczeniem, które jest włączone do akt osobowych.

### **§14**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie inne przepisy powszechnie obowiązujące.

**Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania  
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszergowania</b>	<b>Maksymal na stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
				<b>Wykształcenie umiejętności</b>	<b>Staż pracy w latach</b>
1	Sekretarz gminy	XVII	6	wyższe <sup>1)</sup>	4
2	Zastępca skarbnika gminy w gminie	XIV	5	wyższe <sup>1)</sup> lub ekonomiczne podyplomowe	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	5	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,	XIV	4	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik referatu, działu, komórki organizacyjnej	XV	4	wyższe <sup>1)</sup>	5
6	Dyrektor (kierownik) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	6	wyższe <sup>1)</sup> / lub według odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
7	Dyrektor żłobka	XVII	5	według odrębnych przepisów	
8	Główny księgowy	XV	4	według odrębnych przepisów	
9	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.	XIV	2	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
10	Radca prawny	XIII	3	wg odrębnych przepisów	
11	Starszy inspektor	XIII		wyższe <sup>1)</sup>	4
12	Inspektor	XI		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	3 5
13	Podinspektor	X		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3
14	Informatyk,	X		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3
15	Referent,	VIII		średnie <sup>2)</sup>	1
16	Kasjer	VIII		średnie <sup>2)</sup>	1
17	Księgowy	IX		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 2
	Młodszy referent,	VII		średnie <sup>2)</sup>	-
18	<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
19	Kierowca samochodu osobowego/ Kierowca ciągnika	VI		Wg odrębnych przepisów	
20	Kierowca autobusu	VIII		Wg odrębnych przepisów	
21	Kierowca -operator maszyn specjalnych	VIII		Wg odrębnych przepisów	
22	Sekretarka	VII		średnie <sup>2)</sup>	-

23	Rzemieślnik - Elektryk	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
24	Rzemieślnik - Konserwator oczyszczalni	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
25	Rzemieślnik -Stolarz	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
26	Rzemieślnik -Malarz	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
27	Rzemieślnik -Dekarz	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
28	Rzemieślnik -Spawacz- ślusarz	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
29	Palacz c.o.	II		podstawowe <sup>4)</sup>	
30	Rzemieślnik -Mechanik samochodowy	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
31	Kierownik warsztatu/ Brygadzysta	X		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	2 4
32	Pomoc rzemieślnika	I		podstawowe <sup>4)</sup>	-
33	Konserwator,	V		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
34	Robotnik / pracownik gospodarczy	II		podstawowe <sup>4)</sup>	-
35	Pomoc administracyjna	IV		zasadnicze <sup>3)</sup>	-
36	Sprzątaczką	II		podstawowe <sup>4)</sup>	-
37	Inkasent- odczytywacz wodomierzy	IV		podstawowe <sup>4)</sup>	-
38	Opiekunka dziecięca ( w czasie przewozu do i ze szkoły)	II		podstawowe <sup>4)</sup>	-
39	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII		Wyższe <sup>1)</sup>	4
		XI		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	3 5
		XI		wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	2 4
40	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX		średnie <sup>2)</sup> wyższe <sup>1)</sup>	3 -
		VIII		średnie <sup>2)</sup>	2
		VII		średnie <sup>2)</sup>	-

<sup>1)</sup> Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. -Prawo o szkolnictwie wyższym o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>2)</sup>Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</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>4)</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



**Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania**  
**TABELA MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota (w złotych)
I	3.600,00
II	3.700,00
III	4.000,00
IV	4.300,00
V	4.600,00
VI	4.900,00
VII	5.200,00
VIII	5.400,00
IX	5.700,00
X	6.200,00
XI	6.400,00
XII	6.700,00
XIII	7.000,00
XIV	7.200,00
XV	7.400,00
XVI	7.600,00
XVII	7.700,00
XVIII	7.900,00
XIX	8.100,00
XX	8.300,00

**Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania**  
**TABELA STAWKI DODATKÓW FUNKCYJNYCH**

Stawka dodatku funkcyjnego	Wysokość maksymalnego dodatku funkcyjnego w zł.
1	900 zł
2	1300 zł
3	1600 zł
4	1700 zł
5	1800 zł
6	2000 zł

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość i data)

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że zostałem(łam) zapoznany z treścią ZARZĄDZENIE Nr 67/2023 Wójta Gminy Grunwald z dnia 30 czerwca 2023 r roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald .

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość i data)

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że zostałem(łam) zapoznany z treścią ZARZĄDZENIE Nr 67/2023 Wójta Gminy Grunwald z dnia 30 czerwca 2023 r roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald .

.....  
(podpis pracownika)