

**ZARZĄDZENIE NR 162/2022**  
**WÓJTA GMINY WIDAWA**  
**z dnia 16 grudnia 2022 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników  
Urzędu Gminy Widawa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559 ze zm.) w związku z art. 36, art. 38, art. 39 ust. 1 i 2, art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530), art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 1510 ze zm.) oraz §7- §9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960) **zarządzam, co następuje:**

**§1**

Ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Widawa stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Regulamin, o którym mowa w §1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Widawa.

**§3**

Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Wynagradzania, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

**§4**

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w §1 traci moc Zarządzenie Nr 93/2021 Wójta Gminy Widawa z dnia 8 października 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników Urzędu Gminy Widawa oraz Regulamin wraz ze zmianami.

**§5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

SEKRETARZ GMINY

*mgr Agnieszka Galuś*

Sprawdzone pod względem  
formalno-prawnym

Widawa, dnia 14.12.2022r.

*Karolina Werpachowska-Grzywińska*

ADWOKAT

WÓJTA

*mgr Michał Włodarczyk*



## REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Urzędu Gminy Widawa

### I. Przepisy ogólne

#### § 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Widawa, a w szczególności:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
- c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej,
- d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
- e) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.

#### § 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Urząd Gminy Widawa,
- 2) kierownika Urzędu – oznacza to Wójta Gminy Widawa,
- 3) pracownika – oznacza to osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Widawa na podstawie umowy o pracę,
- 4) regulaminie – oznacza to Regulamin Wynagradzania obowiązujący w Urzędzie Gminy Widawa.
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszczergowania, określone w niniejszym Regulaminie.
- 6) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530).
- 7) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960).

### II. Wymagania kwalifikacyjne

#### § 3

1. Wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Widawa określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

### III. Warunki wynagradzania

#### § 4

##### Postanowienia ogólne:

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych określa rozporządzenie.
2. Ustala się minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczeń kwoty należnej pracownikowi.
4. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
4. Wszelkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje pracodawca.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
6. Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.
7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

##### IV. Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 5

##### Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagradzania za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust. 2.
2. Ustala się następujące stanowiska, na których przyznawany jest dodatek funkcyjny:
  - a) Sekretarz Gminy,
  - b) Zastępca Skarbnika Gminy,
  - c) Kierownik Referatu,
  - d) Zastępca Kierownika Referatu,
  - e) Kierownik USC,
  - f) Zastępca Kierownika USC,
  - g) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
3. Przyznany dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż kwota wskazana w Tabeli maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Indywidualna wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od różnorodności zadań realizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku, o którym mowa w ust. 2.
5. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby zatrudnionej na stanowisku, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem realizowania zadań przez okres co najmniej 1 miesiąca.
6. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wartość kwotową Wójt Gminy Widawa.
7. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
8. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.



## § 6

### **Dodatek specjalny**

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawą do przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 jest decyzja Wójta Gminy Widawa, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o którym mowa w ust. 1 w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać dodatek specjalny w kwocie wyższej aniżeli określona w ust. 3.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
7. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## § 7

### **Nagrody**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji pracodawcy z przeznaczeniem na nagrody.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i może zostać przyznana w szczególności za:
  - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - b) przejawianie inicjatywy w pracy oraz doskonalenie sposobu jej wykonywania, w tym podnoszenie jej jakości i wydajności, a także przyczynianie się do realizacji zadań urzędu,
  - c) wykonywanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
  - d) zastępstwo innego pracownika przez dłuższy okres czasu przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
  - e) realizację określonego zadania,
  - f) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji.
3. Nagrody mogą być przyznawane w każdym czasie.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
5. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od przyznania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, a które nie zostały anulowane lub uznane za niebyłe.

## § 8

### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:
  - a) dodatek za wieloletnią pracę na zasadach i wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu,
  - b) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w ustawie,
  - c) dodatek za pracę w godzinach nadliczbową w niedziele i święta na zasadach określonych w kodeksie pracy,
  - d) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym



wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1872),

f) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,

g) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018r. poz. 1969 ze zm.)

2. Pracownikowi może być przyznany jednorazowy dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w wysokości 400 zł. (brutto), który wypłacany jest po zakończeniu tej służby.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 9

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania, mianowania oraz wyboru.

2. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Widawa.

3. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.

4. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Widawa.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.

6. Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej oraz trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

7. Zobowiązuje się bezpośrednich przełożonych do przekazania treści niniejszego regulaminu pracownikom.


WÓJT  
mgr Michał Włodarczyk

**Wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Widawa**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszerogowania	Wynagrodzenie zasadnicze (zł.) minimalne*- maksymalne
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
<b>Stanowiska urzędnicze kierownicze</b>					
1.	Sekretarz Gminy	wyższe <sup>1)</sup>	4	XVII-XXII	2950-8600
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	wyższe <sup>1)</sup> lub podplomowe ekonomiczne	3	XV	2850-6200
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów		XVI	2900-6700
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów		XIII	2750-5500
5.	Kierownik Referatu	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII-XIV	2750-5900
6.	Zastępca Kierownika Referatu	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII	2750-5500
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		XIII	2750-5500
8.	Inspektor Ochrony Danych	wg odrębnych przepisów		XIII	2750-5500
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
9.	Inspektor	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	3 5	XII-XIII	2700-5500
10.	Podinspektor	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X-XII	2600-5100

11. Informatyk	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X-XI	2600-4700
12. Referent	średnie <sup>2)</sup>	2	IX-X	2550-4300
13. Młodszy referent	średnie <sup>2)</sup>	-	VIII	2500-3900
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
14. Pomoc administracyjna	średnie <sup>2)</sup>	-	III-VIII	2250-3900
15. Sprzątaczką	podstawowe <sup>3)</sup>	-	III-VIII	2250-3900
16. Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe <sup>1)</sup>	3	XII	2700-5100
	wyższe <sup>1)</sup>	-	XI	2650-4700
17. Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie <sup>2)</sup>	3	X	2600-4300
		2	IX	2550-4100
		-	VIII	2500-3900

*\*minimalny poziom wynagrodzenia w danej kategorii zaszerogowania zgodnie z rozporządzeniem*

  
**mgr Michał Włodarczyk**

<sup>1)</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 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiających 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 branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiających wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.



**Tabela**  
**minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego**  
**w poszczególnych kategoriach zaszeregowania**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	2150,00	3 600,00
II	2200,00	3 600,00
III	2250,00	3 600,00
IV	2300,00	3 600,00
V	2350,00	3 600,00
VI	2400,00	3 600,00
VII	2450,00	3 600,00
VIII	2500,00	3 900,00
IX	2550,00	4 100,00
X	2600,00	4 300,00
XI	2650,00	4 700,00
XII	2700,00	5 100,00
XIII	2750,00	5 500,00
XIV	2800,00	5 900,00
XV	2850,00	6 200,00
XVI	2900,00	6 700,00
XVII	2950,00	7 000,00
XVIII	3000,00	7 300,00
XIX	3100,00	7 600,00
XX	3200,00	8 000,00
XXI	3400,00	8 300,00
XXII	3600,00	8 600,00

**W Ó J T**  
  
mgr Michał Włodarczyk

**Tabela**  
**maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
Sekretarz Gminy	2 900,00
Kierownik Referatu w Urzędzie Gminy Widawa, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	1 500,00
Zastępca Kierownika Referatu w Urzędzie Gminy Widawa, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Skarbnika Gminy	1 400,00

**W O J T**  
  
**mgr Michał Włodarczyk**