

**ZARZĄDZENIE NR 28/2021  
WÓJTA GMINY MALCZYCE  
z dnia 1 marca 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników  
Urzędu Gminy Malczyce**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Malczyce, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie nr 32/2009 Wójta Gminy Malczyce z dnia 30 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Malczyce Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Malczyce ze wszystkimi zmianami.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i obowiązuje od dnia 16 marca 2021 roku.

**WÓJT  
GMINY MALCZYCE**  
*Piotr Frankeński*

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY MALCZYCE**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Malczyce, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) warunki przyznawania i sposób wypłacania premii i nagród,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków.

#### **§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Malczyce reprezentowany przez Wójta Gminy Malczyce;
- 2) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie na podstawie umowy o pracę;
- 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Malczyce;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **§ 3**

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący Załącznik nr 1 do regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust.4 ustawy.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **STRUKTURA WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ I ZASADY JEGO PRYZNAWANIA**

#### **§ 4**

1. Pracownikom odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także wymiaru świadczonej pracy, przysługują następujące składniki:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek funkcyjny,
  - 3) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 4) dodatek specjalny,
  - 5) premia regulaminowa- dla pracowników obsługi,
  - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
  - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 8) dodatek nocny,
  - 9) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych, uciążliwych bądź niebezpiecznych,
  - 10) nagrody uznaniowe.

2. Nagrody uznaniowe przyznawane są za szczególne osiągnięcia w pracy.
3. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy. Dotyczy to w szczególności wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, dodatku wyrównawczego dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej, niżej zaszeregowanej pracy.
4. Świadczenia należne z innych tytułów niż wykonywanie pracy to:
  - 1) nagroda jubileuszowa,
  - 2) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
  - 3) odprawa emerytalno- rentowa,
  - 4) odprawa pośmiertna,
  - 5) ekwiwalent za używanie odzieży własnej i obuwia roboczego,
  - 6) zwrot delegacji służbowych,
  - 7) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych do nich lub przepisów o randze wyższej od regulaminu.

#### § 5

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 6

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.).
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4, w razie konieczności, pracownik ds. kadrowych dokonuje stosownych korekt w kadrowych urządzeniach informatycznych, pracownik ds. księgowo-płacowych dokonuje stosownych korekt w płacowych urządzeniach informatycznych i innych niezbędnych do prawidłowej wypłaty wynagrodzeń pracownikom. Pracownik ds. kadrowych informuje pisemnie Pracownika o aktualnej wysokości wynagrodzenia.
6. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

#### § 7

1. Wynagrodzenie przysługuje za prace wykonane.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
3. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia przez 30.

#### § 8

1. Jeżeli praca określona w umowie o pracę nie wypełnia pracownikowi czasu pracy, mogą mu być powierzone doraźne lub stałe czynności uzupełniające.
2. Za wykonanie czynności uzupełniających pracownik nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia.

#### § 9

Wynagrodzenie może być corocznie waloryzowane, co najmniej o wskaźnik inflacji.

## **Dodatek funkcyjny**

### **§ 10**

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 tabela I. do Regulaminu, w kwocie do najwyższej stawki przewidzianej dla danego stanowiska.
2. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **Dodatek stażowy**

### **§ 11**

1. Pracownikom przysługuje prawo do dodatku za wieloletnią pracę.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub od pierwszego dnia miesiąca, jeżeli prawo do wyższej stawki dodatku pracownik nabył pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego. Po 20 i więcej latach pracy dodatek jest stały i równy 20%.
4. 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. 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 które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

## **Nagrody**

### **§ 12**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród.
2. Nagrody uznaniowe przysługują za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej i mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych w następujących okolicznościach:
  - 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
  - 2) na koniec roku kalendarzowego,
  - 3) w innych terminach wskazanych przez pracodawcę.
3. Wysokość indywidualnej nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
  - 1) uzyskane wyniki pracy zawodowej,
  - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 3) działania usprawniające na stanowisku pracy,
  - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków,
  - 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
  - 6) przejawianie inicjatywy w pracy.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy, przyznaje je Wójt Gminy, uwzględniając wnioski kierowników komórek organizacyjnych.

5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

### **Dodatek specjalny**

#### **§ 13**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany innym pracownikom samorządowym z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Wójta, w której należy określić maksymalny czas, na który przyznaje się dodatek.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

### **Premia regulaminowa**

#### **§ 14**

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi otrzymują premię regulaminową.
2. Premię regulaminową dla pracowników obsługi przyznaje się w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

#### **§ 15**

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1872).

### **Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

#### **§ 16**

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w kodeksie pracy.

### **Dodatek nocny**

#### **§ 17**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia zasadniczego.

### **Nagrody jubileuszowe**

#### **§ 18**

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Obowiązkiem pracownika jest udokumentowanie prawa do nagrody jubileuszowej.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

### **Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy**

#### **§ 19**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa przewidują wyższe wynagrodzenia z tego tytułu,
  - 2) wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w ust. 1 pracownik zachowuje prawo 100% wynagrodzenia.
2. Pracownikowi przysługuje świadczenie w okresie czasowej niezdolności do pracy:
  - 1) począwszy od 34-go dnia choroby w ciągu roku kalendarzowego przysługuje pracownikowi zasiłek chorobowy płatny przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w takim samym wymiarze (80% lub 70% wynagrodzenia),
  - 2) wymiar wynagrodzenia za czas choroby wynosi 100% wynagrodzenia pracownika w sytuacjach:
    - a) choroby spowodowanej wypadkiem przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy,
    - b) choroby zawodowej,
    - c) choroby przypadającej w czasie ciąży.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy- zgodnie z przepisami dotyczącymi świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2:
  - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
  - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
5. Za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w ust. 2, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Odprawa emerytalno-rentowa**

#### **§ 20**

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/ rentowej, 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. Podstawę naliczania odprawy stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. Jeżeli pracownik zatrudniony był w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

## **Odprawa pośmiertna**

### **§ 21**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w pkt. 1 jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy:
  - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
  - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
  - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
  - 1) małżonkowi,
  - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w pkt. 2.
6. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w pkt. 3, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest wyższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z pkt. 2 i 5. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

## **ROZDZIAŁ III**

### **TERMIN, MIEJSCE I CZAS WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

#### **§ 22**

1. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc, z dołu do dnia 28 każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest również w terminie określonym w ust. 1.

#### **§ 23**

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 24**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

#### **§ 25**

Zmiana regulaminu może nastąpić tylko w formie w jakiej wprowadzono regulamin.

#### **§ 26**

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Malczyce.

### I. Stanowiska kierownicze urzędnicze w Urzędzie Gminy Malczyce

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	staż pracy w latach	
1	Sekretarz Gminy	wyższe	4 lata	XVII
2	Główny Księgowy	wg odrębnych przepisów		XV
3	Z-ca Kierownika USC	wg odrębnych przepisów		XIII
4	Kierownik referatu	wyższe	4 lata	XIII

### II. Stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Malczyce

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	staż pracy w latach	
1	Młodszy referent	średnie	-	VIII
2	Referent	średnie	2 lata	IX
3	Podinspektor	wyższe	-	X
		średnie	3 lata	X
4	Inspektor	wyższe	3 lata	XII

### III. Stanowiska pomocnicze i obsługi w Urzędzie Gminy Malczyce

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	staż pracy w latach	
1	Sprzątaczką	podstawowe	-	III
2	Konserwator	zasadnicze zawodowe	-	VIII
3	Kierowca	wg odrębnych przepisów		VII
4	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	-	XII
		średnie	3 lata	
5	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	2 lata	IX



Załącznik nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników  
Urzędu Gminy Malczyce

### Kwoty dodatku funkcyjnego

L.p.	Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz Gminy	2200
2	Główny Księgowy	1500
3	Z-ca Kierownika USC	1300
4	Kierownik referatu	1500

**Kwoty maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszergowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	2600
II	2800
III	3000
IV	3200
V	3400
VI	3500
VII	3600
VIII	3700
IX	3800
X	4000
XI	4300
XII	5000
XIII	5400
XIV	5600
XV	6000
XVI	6200
XVII	6400
XVIII	6600
XIX	6800
XX	7000
XXI	7200
XXII	7400