

Zarządzenie Nr OR.0050.16.2026
WÓJTA GMINY SARNAKI
z dnia 09 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki”

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz mając na uwadze art. 77² § 2 i § 4-6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2025 r., poz. 277 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki”, który stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sarnaki i Skarbnikowi Gminy Sarnaki.

§ 3.

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr Or.120.30.2022 Wójta Gminy Sarnaki z dnia 30 września 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki.
2. Zarządzenie Nr Or.120.23.2023 Wójta Gminy Sarnaki z dnia 14 lipca 2023 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki.
3. Zarządzenie Nr Or.0050.27.2024 Wójta Gminy Sarnaki z dnia 26 marca 2024 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Sarnaki w sposób zwyczajowo przyjęty.

WÓJT GMINY SARNAKI
Grzegorz Arasymowicz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY SARNAKI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki, zwany dalej „Regulaminem” określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych składników wynagradzania związanych z pracą dla pracowników Urzędu Gminy Sarnaki zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, a w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 6) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 7) inne świadczenia, dodatki wynikające ustaw, rozporządzenia lub innych przepisów odrębnych, np. w ramach programów rządowych,
- 8) sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sarnaki,

- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.),
- 4) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki,
- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć - Urząd Gminy Sarnaki, w którego imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Sarnaki lub osoba działająca z jego upoważnienia;
- 6) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Sarnaki na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

ROZDZIAŁ II **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

§ 3.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

ROZDZIAŁ III **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) nagroda jubileuszowa,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 5) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
3. Pracownikowi może być przyznany:
 - 1) dodatek specjalny,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) nagroda uznaniowa,
 - 4) inne świadczenia, dodatki wynikające z ustawy, rozporządzenia lub innych przepisów odrębnych, np. w ramach programów rządowych.
4. Wynagrodzenie za pracę odpowiada w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy, określonej w zakresie czynności, posiadanym kwalifikacjom wymaganych przy jej

wykonywaniu, uwzględnia również ilość i jakość świadczonej pracy oraz jej wyniki, z zachowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

ROZDZIAŁ IV **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

§ 5.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego kierownika jednostki organizacyjnej określa rozporządzenie.
2. Tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określone są w **Załączniku Nr 1 do Regulaminu**.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.
5. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w granicach określonych dla danej kategorii zaszergowania.

§ 6.

1. Składniki wynagradzania:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne,podlegają zmniejszeniu na czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą oraz na czas pobierania zasiłków - z ubezpieczenia społecznego – w sposób proporcjonalny – przysługują za czas faktycznie przepracowany.
2. Zmniejszeniu nie podlegają w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) dodatek stażowy (za wysługę lat),
 - 2) nagrody uznaniowe,
 - 3) nagroda jubileuszowa.

ROZDZIAŁ V
DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ, NAGRODA JUBILEUSZOWA, ODPRAWA W ZWIĄZKU
Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ LUB RENTĘ Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 7.

Dodatek za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowe, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przyznawany i wypłacany jest na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

ROZDZIAŁ VI
DODATKOWE WYNAGORDZENIE ROCZNE

§ 8.

Dodatkové wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikom na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowy wynagrodzeniu rocznym dla pracowników strefy budżetowej.

ROZDZIAŁ VII
DODATEK FUNKCYJNY

§ 9.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje:
 - 1) Sekretarzowi Gminy,
 - 2) Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz
 - 4) pracownikowi na kierowniczym stanowisku.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od:
 - 1) zakresu i skali trudności wykonywanych obowiązków i koordynacji pracy;
 - 2) zakresu odpowiedzialności;
 - 3) wielkości zatrudnienia w kierowanej komórce organizacyjnej lub liczby podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom, którym powierzono czasowe zastępstwo lub pełnienie obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, w okresie trwania tego zastępstwa lub powierzenia obowiązków.
4. Dodatek funkcyjny ustala się kwotowo.

ROZDZIAŁ VIII
DODATEK SPECJALNY

§ 10.

1. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż czas wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych w zwiększonym wymiarze lub realizowania dodatkowych zadań, jednak w okresie nie dłuższym niż rok.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w wysokości nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego a w przypadku, gdy pracownikowi przysługuje dodatek funkcyjny, 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w piśmie o jego przyznaniu, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub też realizacja zadań, za które jest wypłacony, budzi istotne zastrzeżenia.

ROZDZIAŁ IX
NAGRODA UZNANIOWA

§ 11.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 7% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia.
2. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona o kwoty niewykorzystanych środków na wynagrodzenia (oszczędności).
3. Nagroda może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagrody podejmuje pracodawca.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznana w szczególności za:
 - 1) zaangażowanie w wypełnianie obowiązków,
 - 2) przejawianie inicjatywy i innowacyjności w realizacji zadań,
 - 3) inicjowanie działań zmierzających do podnoszenia efektywności pracy,
 - 4) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6) samodzielność w rozwiązywaniu spraw,
 - 7) wprowadzanie rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 8) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywanych zadań zawodowych,
 - 9) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków kierownika,

- 10) zaangażowanie w wykonywanie zadań dodatkowych, nie przewidzianych w zakresie czynności a zleconych stosownie do potrzeb pracodawcy,
 - 11) inne szczególne osiągnięcia w pracy.
6. Nagroda uznaniowa, nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatnich 12 miesięcy:
- 1) otrzymał karę upomnienia lub karę nagany,
 - 2) uzyskał negatywną ocenę okresową,
 - 3) dopuścił się ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych,
 - 4) w rażący sposób narusza postanowienia przepisów pracy oraz regulaminów wewnętrznych.
7. Przyznanie nagrody oraz określenie jej wysokości ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

ROZDZIAŁ X

INNE ŚWIADCZENIA, DODATKI WYNIKAJĄCE Z USTAWY, ROZPORZĄDZENIA LUB INNYCH PRZEPISÓW ODREBNYCH

§ 12.

Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia, świadczenia i dodatki wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z ustawy, rozporządzenia lub innych odrębnych obowiązujących przepisów, np. w ramach programów rządowych.

ROZDZIAŁ XI

SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 13.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest do 27 dnia miesiąca, za który jest ono należne.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na wskazany przez kierownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (w kasie Urzędu).

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego kierownika do pracy, zapoznać go z treścią regulaminu.

2. Z treścią niniejszego Regulaminu należy zapoznać wszystkich pracowników zatrudnionych w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem według wzoru określonego w **Załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu** zamieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 15.

Wszelkie zmiany w Regulaminie następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

WÓJT GMINY SARNAKI

Grzegorz Arasymowicz

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Sarnaki*

Tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	5000
II	5300
III	5600
IV	5800
V	6100
VI	6400
VII	6700
VIII	6900
IX	7200
X	7500
XI	7800
XII	8000
XIII	8300
XIV	8600
XV	8900
XVI	9100
XVII	9400
XVIII	9700
XIX	10000
XX	10770

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Sarnaki**

Sarnaki, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

**Oświadczenie
o zapoznaniu się ze z treścią
„Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki”**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sarnaki” wprowadzonym Zarządzeniem Nr OR.0050.16.2026 Wójta Gminy Sarnaki z dnia 09 marca 2026 r.

Jego treść jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)