

Zarządzenie nr 396/26 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 15 lipca 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1628 ze zm.) Wójt Gminy Nowa Ruda zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 725/17 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 13 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda zmienione zarządzeniem Nr 748/17 z dnia 4 grudnia 2017 roku, zarządzeniem Nr 140/19 z dnia 26 marca 2019 roku, zarządzeniem Nr 589/19 z dnia 17 grudnia 2019 roku, zarządzeniem Nr 70/20 z dnia 24 lutego 2020 roku, zarządzeniem Nr 643/20 z dnia 15 grudnia 2020 roku, zarządzeniem Nr 619/21 z dnia 10 grudnia 2021 roku, zarządzeniem Nr 72/22 z dnia 28 lutego 2022 roku, zarządzeniem Nr 232/22 z dnia 8 czerwca 2022 roku, zarządzeniem Nr 221/23 z dnia 22 maja 2023 roku, zarządzeniem Nr 294/23 z dnia 10 lipca 2023 roku, zarządzeniem Nr 704/23 z dnia 13 grudnia 2023 roku, zarządzeniem Nr 267/24 z dnia 27 czerwca 2024 roku, zarządzeniem Nr 476/24 z dnia 15 października 2024 roku, zarządzeniem Nr 18/25 z dnia 14 stycznia 2025 roku, zarządzeniem Nr 278/25 z dnia 16 czerwca 2025 roku, zarządzeniem Nr 324/25 z dnia 8 lipca 2025 roku, zarządzeniem Nr 735/25 z dnia 17 grudnia 2025 roku oraz zarządzeniem nr 85/26 z dnia 18 lutego 2026 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. Wejście w życie Regulaminu wynagradzania następuje po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowa Ruda.

/Na oryginale podpisała: Adrianna Mierzejewska – Wójt Gminy Nowa Ruda/

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY NOWA RUDA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, obowiązuje pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda na podstawie umowy o pracę i określa:

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

§2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 2) rozporządzenie – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) Urząd – Urząd Gminy Nowa Ruda,
- 4) Wójt – Wójt Gminy Nowa Ruda,
- 5) pracodawca – Urząd Gminy Nowa Ruda,
- 6) pracownik – pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Nowa Ruda na podstawie umowy o pracę,
- 7) najniższe wynagrodzenie zasadnicze – najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku Nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w pkt 2.

§3.1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3. 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.

4. Termin i sposób wypłacania wynagrodzenia określa Regulamin pracy.

Rozdział 2 Wymagania kwalifikacyjne

§4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, ustala się na poziomie wymagań określonych w rozporządzeniu.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki wynagradzania

§5. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny – zgodnie z §8 Regulaminu,
- 4) dodatek specjalny – zgodnie z §9 Regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej – zgodnie z Kodeksem pracy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- 7) nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) nagroda – zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników – zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§6. Ustala się:

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, wysokość maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokość stawek dodatku funkcyjnego – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu,
- 3) regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa – zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Regulaminu

Rozdział 4

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§7.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, pracodawca może przyznać pracownikom nagrody inne niż nagroda jubileuszowa.

2. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród, o których mowa w ust.1 określa regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 5

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§8.1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Sekretarza Gminy.
- 2) Zastępcy Skarbnika.
- 3) Kierownika Referatu.
- 4) Głównego specjalisty.

5) Radcy prawnego.

6) Zastępcy kierownika referatu.

7) Głównego księgowego.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust.2.

4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowane urlopem wypoczynkowym, urlopem macierzyńskim, urlopem rodzicielskim, urlopem ojcowskim, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami, w szczególności takimi jak: wezwanie przez sąd, udział radnego w sesji – dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§9.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

3. O wysokości dodatku specjalnego decyduje Wójt.

4. Dodatek specjalny przysługuje na czas określony nie dłuższy niż dwa lata.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowane urlopem wypoczynkowym, urlopem macierzyńskim, urlopem rodzicielskim, urlopem ojcowskim, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą albo koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami, w szczególności takimi jak: wezwanie przez sąd, udział radnego w sesji – dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§12.1. Każdy pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Nowa Ruda zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

A. WYKAZ STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Stawka dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz gminy	XVII	8500	7
2	Zastępca skarbnika gminy	XIV	7850	5
3	Główny księgowy	XV	7850	5
4	Kierownik referatu	XIII	7750	6
5	Zastępca kierownika referatu	XIII	7750	5

B. WYKAZ STANOWISK URZĘDNICZYCH

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Stawka dodatku funkcyjnego
1	Radca prawny	XIII	7750	6
2	Główny specjalista	XIII	7350	5
3	Inspektor	XI	7350	
4	Starszy informatyk	XI	7050	
5	Podinspektor, informatyk,	X	6950	
6	Specjalista	X	6950	
7	Referent	VIII	6850	
8	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII	6800	
9	Księgowy	IX	6900	

C. WYKAZ STANOWISK POMOCNICZYCH I OBSŁUGI

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Stawka dodatku funkcyjnego
1	Kierowca samochodu osobowego	VI	6350	
2	Pomoc administracyjna	IV	5500	
3	Konserwator	V	6450	

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego w złotych
1	do 680,00
2	do 1020,00
3	do 1360,00
4	do 1700,00
5	do 2040,00
6	do 2380,00
7	do 2720,00

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA
PRACOWNIKOM URZĘDU GMINY NOWA RUDA**

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda, zwany dalej „Regulaminem”, określa rodzaje nagród i warunki oraz sposób ich wypłacania.

**II. RODZAJE NAGRÓD I ZASADY ICH PRYZNAWANIA
1.NAGRODA UZNANIOWA**

§ 2. 1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt.

2. Nagrodę uznaniową Wójt przyznaje w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- 2) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań,
- 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

2. NAGRODA OKOLICZNOŚCIOWA

§ 3. 1. W przypadku wystąpienia w danym roku kalendarzowym oszczędności w funduszu płac, Wójt może przyznać nagrody okolicznościowe, w tym nagrody świąteczne.

2. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Wójt.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.