

ZARZĄDZENIE Nr 67/2026
WÓJTA GMINY CZŁUCHÓW
z dnia 28 maja 2026 roku

**w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Człuchów**

Na podstawie art. 77² § 1¹ Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz.277 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz.1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1638 z późn. zm.), - w brzmieniu uwzględniającym Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 lutego 2026r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2026 r. poz.246),

– Wójt Gminy Człuchów zarządza, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Człuchów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, zwanym dalej „Regulaminem”.

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym regulaminem wynagradzania.

§3

Tracą moc zarządzenia:

1. Nr 139/2021 Wójta Gminy Człuchów z dnia 13 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów;
2. Nr 88/2024 Wójta Gminy Człuchów z dnia 26 sierpnia 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów
3. Nr 119/25 Wójta Gminy Człuchów z dnia 31 grudnia 2025 roku w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów

§4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Człuchów.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2026 roku z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2026 roku.

WÓJT
Paweł Gibczyński

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa wymagania kwalifikacyjne pracowników, zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.
4. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- a) **pracodawcy** - oznacza Urząd Gminy Człuchów, reprezentowany przez kierownika Urzędu - Wójta Gminy Człuchów,
- b) **pracownika** – oznacza osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Człuchów na podstawie umowy o pracę,
- c) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- d) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- e) **stawce osobistego zaszeregowania** - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek funkcyjny ustalone zgodnie z kategorią zaszeregowania pracownika.
- f) **minimalne wynagrodzenie za pracę** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie ustalone w sposób określony w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne i szczegółowe zasady wynagradzania

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów na podstawie umowy o pracę określa się zgodnie z przepisami rozporządzenia.

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie wypłacone za okres każdego miesiąca, w którym otrzymał niższe wynagrodzenie.
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii i stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca.
5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - inne świadczenia przewidziane w niniejszym regulaminie, o ile ich przyznanie nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi przepisami w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz stosowanych w tym zakresie odpowiednio przepisów Kodeksu pracy.
6. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy **określa ustawa i rozporządzenie.**
7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
8. Minimalne i maksymalne kwoty zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

III. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Stanowiska, kategorie oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne określono w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

IV. Dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy)

§ 6

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. 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. Okresy zatrudnienia winien udokumentować sam pracownik.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, oraz za dni które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

V. Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom na stanowiskach:
 - a) Sekretarz Gminy,
 - b) kierownik referatu
2. Wartość dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala Pracodawca.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

VI. Dodatek specjalny

§ 8

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności może zostać przyznany dodatek specjalny na czas wykonywania tych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Pracodawcy określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany lecz nie dłużej niż rok.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

VII. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§9

Poza wynagrodzeniem zasadniczym i wymienionymi wyżej dodatkami pracownikom przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadku przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 ¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej ;
- 6) 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 niedotyczących pracowników.
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w §10 niniejszego Regulaminu;
- 8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w §11 niniejszego Regulaminu;
- 9) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

VIII. Odprawa emerytalna lub rentowa

§10

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - po 10 latach pracy — w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 15 latach pracy — w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 20 latach pracy — w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

IX. Nagroda jubileuszowa

§11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - 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. Do okresu pracy uprawniającego do „nagrody” wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania pracy w Urzędzie, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia w Urzędzie.
4. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającej do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
5. Jeśli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
7. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
8. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeśli dla pracownika jest to korzystniejsze wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.

X. Nagrody

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Pracodawcy.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi za:

- a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - c) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
 - d) wykonanie ważnego zadania dla urzędu,
 - e) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy,
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - g) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków.
- 4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
 - 5. Wysokość nagrody nie może przekroczyć 100% aktualnie osiąganego miesięcznego wynagrodzenia pracownika.
 - 6. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom raz na kwartał.
 - 7. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

XI. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

- 1. Wynagrodzenie za pracę pracownikom Urzędu gminy Człuchów wypłaca się raz w miesiącu tj. 25 – tego dnia każdego miesiąca.
- 2. W przypadku, gdy dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym dzień wolny.
- 3. W miesiącu grudniu wynagrodzenie może być wypłacone w dniach od 20 do 23 grudnia.
- 4. Wynagrodzenie jest wypłacane na wskazane przez pracownika konto bankowe lub w kasie Urzędu.
- 5. Wypłata nagród może odbywać się raz na kwartał przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe lub w kasie Urzędu. Decyzję o dniu wypłaty nagród podejmuje Wójt.

XII. Postanowienia końcowe

§ 14

- 1. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
- 2. W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników, przepisy Kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.


WÓJT
Paweł Głuchowski

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów
(Zarządzenie Wójta Gminy Człuchów nr 67/2026 z dnia 28 maja 2026r.)

TABELA I

**KWOTY MIESIĘCZNEGO, MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	
		Minimalna kwota w złotych wg zał. 3 do rozporządzenia	Maksymalna kwota w złotych
I		4806	5940
II	Sprzątaczką, Opiekunką dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły),	4830	6150
III		4850	6250
IV	Pomoc administracyjna	4870	6350
V		4890	6450
VI		4910	6550
VII	Sekretarka,	4940	6660
VIII	Kasjer, Referent, Kierowca autobusu	4970	6870
IX		5000	7480
X	Informatyk, Podinspektor,	5030	7790
XI	Inspektor	5060	8190
XII		5090	8650
XIII	Kierownik Referatu	5200	8860
XIV		5310	8960
XV		5410	9060
XVI		5630	9170
XVII	Sekretarz Gminy	5850	9280
XVIII		6070	9390
XIX		6400	9500
XX		6750	9640


WÓJT
Paweł Gibczyński

**Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania
Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów
(Zarządzenie Wójta Gminy Człuchów nr 67/2026 z dnia 28 maja 2026r.)**

TABELA II

**STANOWISKA, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNE
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ¹**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna Stawka dodatku funkcyjnego (w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska Kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Gminy	XVII	2.000	wyższe ²⁾	4
2	Kierownik referatu	XIII	1.800	wyższe ²⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
3	Inspektor	XI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4	Podinspektor, Informatyk	X	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5	Samodzielny referent	X	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
6	Referent, Kasjer,	VIII	-	średnie ³⁾	1
7	Księgowy	IX	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
8	Sekretarka	VII	-	średnie ³⁾	-
9	Pomoc administracyjna	IV	-	zasadnicze ⁴⁾	-
10	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II	-	podstawowe ⁵⁾	-
11	Kierowca autobusu	VIII	-	według odrębnych przepisów	
12	Sprzątaczką	II	-	podstawowe ⁵⁾	-


WOJTA
Paweł Czeżyński

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) 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 2024 r. poz. 1571), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) 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.
- 5) 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 3 do Regulaminu wynagradzania
Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Człuchów
(Zarządzenie Wójta Gminy Człuchów nr 67/2026 z dnia 28 maja 2026r.)

TABELA III

MAKSYMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Maksymalna kwota w złotych
Sekretarz Gminy	2.000
Kierownik Referatu	1.800


WÓJT
Paweł Gibczyński