

**Zarządzenie Nr 4/22 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów**

**Zarządzenie Nr 4/22  
Wójta Gminy Ciechanów  
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**w sprawie ustalenia regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów**

**Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) zarządza się, co następuje:**

**I. Przepisy ogólne.**

## **§ 1.**

**1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów, zwany dalej regulaminem, który określa:**

**a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,**

**b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,**

**c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,**

**d) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,**

**e) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.**

**2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania w zakresie warunków przyznawania i sposobu wypłacania dodatków**

---

**i nagród.**

## **§ 2.**

**Ilekroć w regulaminie jest mowa o:**

**a) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Ciechanów,**

**b) kierownikowi urzędu - oznacza to Wójta Gminy Ciechanów lub osobę, którą wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,**

**c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.**

**II. Wymagania kwalifikacyjne.**

## **§ 3.**

**1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników**

---

**samorządowych określa wykaz stanowisk z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.**

**2. Zatrudnienie osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na poszczególne stanowiska może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany kandydat lub kandydat nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.**

**III. Wynagradzanie zasadnicze.**

#### **§ 4.**

**1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz**

---

**dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.**

**2. Minimalny poziom wynagrodzenie zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) w załączniku 1 oraz niniejszy regulamin wynagradzania w załączniku nr 1 do zarządzenia.**

**3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.**

**4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę i każdym przeszerogowaniu poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i znaczenie kwoty.**

**5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia**

---

**zasadniczego ze wskazaniem kategorii zaszeregowania i kwoty proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonej w umowie na podstawie załącznika nr 2 do zarządzenia.**

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

##### **§ 5.**

**1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany pracownikom na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników oraz innym, wykonującym funkcję polegającą na merytorycznej koordynacji prac wykonywanych przez innych pracowników, określonych w ust. 2.**

**2. Dodatek funkcyjny przewiduje się dla niżej wymienionych stanowisk:**

**1) sekretarz gminy;**

**2) kierownik referatu lub osoba pełniąca czasowo funkcję kierownika referatu;**

---

**3) zastępca skarbnika;**

**4) główny księgowy;**

**5) pełnomocnik ds. ochrony informacji  
niejawnych;**

**6) główny specjalista;**

**7) radca prawny;**

**8) inspektor.**

**3. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż  
30% najniższego wynagrodzenia i wyższy niż  
160% najniższego wynagrodzenia  
zasadniczego w I kategorii zaszeregowania.**

**4. Stawki dodatku funkcyjnego określa  
załącznik nr 3 do zarządzenia.**

**5. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość  
kwotową ustala wójt.**

## **§ 6.**

**1. Dodatek specjalny może zostać przyznany**

---

**pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.**

**2. Wójt przyznając pracownikowi dodatek specjalny określa maksymalny czas trwania zadania oraz wysokość dodatku specjalnego w kwocie wynoszącej co najmniej 10% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie więcej niż 40% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano lub w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.**

**V. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród.**

## **§ 7.**

**1. Pracownikom samorządowym może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne**

---



**osiągnięcia w pracy zawodowej w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.**

**2. Fundusz nagród przewiduje od 5% do 10% planowanej wielkości środków wynagrodzenia dla pracowników samorządowych, określanych co rocznie w budżecie gminy, pozostających w dyspozycji wójta.**

**3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt na podstawie umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.**

**4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane z posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:**

**1) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego /27 maja/;**

**2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;**

---

**3) na koniec roku kalendarzowego;**

**4) z okazji ukończenia studiów wyższych pod warunkiem, że ukończył on studia z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym i posiada co najmniej 2 letni staż pracy w Urzędzie Gminy Ciechanów.**

**5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:**

**1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;**

**2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;**

**3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań;**

**4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.**

**6. Nagroda przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy.**

---

**7. Wysokość nagrody pomniejsza się proporcjonalnie za okres zwolnienia lekarskiego, okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego i każdy inny okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy - za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.**

**8. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.**

#### **§ 8.**

**Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.**

#### **§ 9.**

**Oprócz wyżej wymienionych świadczeń**

---

**pracownikom przysługują 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 wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;**

**3) dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, który jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia;**

**4) nagroda roczna /tzw. trzynastka/ na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej**

---

**(Dz.U. z 2018 r. poz. 1872) w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w roku ubiegłym, która jest wypłacana nie później niż do końca marca;**

**5) nagroda jubileuszowa, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, która jest wypłacana pracownikowi w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody;**

**6) odprawa emerytalna lub rentowa, która przysługuje pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;**

**7) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.**

---

## **VI. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.**

### **§ 10.**

**1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 28 dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.**

**2. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy /w kasie/ lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.**

**3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.**

## **VII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 11.**

**1. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany przez pracownika ds. organizacji i kadr**

---

**z niniejszym regulaminem a jego oświadczenie o zapoznaniu się dołącza się do akt osobowych.**

**2. Nakłada się obowiązek na pracownika ds. organizacji i kadr - odebrania oświadczeń od pracowników o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i dołączeniu do ich akt osobowych.**

## **§ 12.**

**Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej.**

## **§ 13.**

**Traci moc Nr 44/22 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 21 września 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechanów.**

## **§ 14.**

**Regulamin wchodzi w życie po ogłoszeniu poprzez wyłożenie do wglądu u pracownika**

---

**ds. organizacji i kadr oraz zamieszczenie  
w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu  
Gminy z mocą obowiązującą od 1 stycznia  
2022 r.**

**Wójt Gminy Ciechanów**

**Marek Kiwit**

**Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4/22  
Wójta Gminy Ciechanów  
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**Tabela stanowisk urzędniczych, w tym  
kierowniczych stanowisk urzędniczych**

---



<b>L.p.</b>	<b>stanowisko</b>	<b>kategoria zaszeregowania</b>	<b>dodatek funkcyjny wg stawki</b>	<b>minimalne wymagania kwalifikacyjne</b>
<b>1.</b>	<b>sekretarz gminy</b>	<b>XVII-XIX</b>	<b>7</b>	<b>wyższe, 4 letni staż jedn. adm. sam., w t. letni staż kierownic. stanowisk urzędnicz</b>

<b>2.</b>	<b>kierownik referatu</b>	<b>XIII-XVIII</b>	<b>6</b>	<b>wyższe kierunkowo lub o kierunku zbliżonym 3 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku</b>
<b>3 .</b>	<b>zastępca skarbnika</b>	<b>XV-XVII</b>	<b>5</b>	<b>wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne 3 letni staż pracy w j. adm. publicznej</b>

<b>4.</b>	<b>główny księgowy</b>	<b>XV-XVII</b>	<b>6</b>	wg odrębnych przepisów
<b>5.</b>	<b>pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych</b>	<b>XIII-XVIII</b>	<b>5</b>	wg odrębnych przepisów
<b>6.</b>	<b>radca prawny</b>	<b>XIII-XVIII</b>	<b>6</b>	wg odrębnych przepisów
<b>7.</b>	<b>główny specjalista</b>	<b>XII-XVII</b>	<b>5</b>	wyższe kierunkowoletni staż w jedn. adm. publicznej

8.	inspektor	XII-XVI	4	wyższe kierunkowo lub o kierunku zbliżonym, 3-letni staż w jedn. adm. publicznej
9.	specjalista, podinspektor, informatyk	X-XIV	-	wyższe, średnie kierunkowo lub o kierunku zbliżonym, 3-letni staż pracy
10.	samodzielny referent	IX-XII	-	średnie kierunkowo lub o kierunku zbliżonym, 3-letni staż pracy

<b>11.</b>	<b>referent, kasjer, księgowy</b>	<b>IX-XI</b>	<b>-</b>	<b>średnie kierunkowo lub o kierunku zbliżonym letni staż pracy</b>
<b>12.</b>	<b>młodszy referent, młodszy księgowy</b>	<b>VIII-XI</b>	<b>-</b>	<b>średnie kierunkowo lub o kierunku zbliżonym</b>

### **Tabela stanowisk pomocniczych i obsługi**

<b>L.p.</b>	<b>stanowisko</b>	<b>kategoria zaszeregowania</b>	<b>dodatek funkcyjny wg stawki</b>	<b>mini wymagania kwalifikacyjne</b>
<b>1.</b>	<b>sekretarka</b>	<b>IX-XI</b>	<b>-</b>	<b>średnie</b>

<b>2.</b>	<b>pomoc administracyjna</b>	<b>III-X</b>	<b>-</b>	<b>średni</b>
<b>3.</b>	<b>konserwator</b>	<b>IX-XIII</b>	<b>-</b>	<b>zasadniczy zawodowy</b>
<b>4.</b>	<b>robotnik gospodarczy</b>	<b>V-X</b>	<b>-</b>	<b>podstawowy</b>
<b>5.</b>	<b>sprzątaczką</b>	<b>III-VI</b>	<b>-</b>	<b>podstawowy</b>
<b>6.</b>	<b>pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>	<b>XII-XV</b>	<b>-</b>	<b>wyższy stopień wykonywania pracy</b>

7.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X- XIV	-	średni letni s pracy
----	--	--------	---	----------------------

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 4/22  
Wójta Gminy Ciechanów  
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia  
zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w zł
--------------------------	------------

**I**

**2150 - 29**

**II**

**2200 - 34**

**III**

**2250 - 37**

**IV**

**2300 - 39**

**V**

**2350 - 41**

**VI**

**2400 - 44**

**VII**

**2450 - 47**

**VIII**

**2500 - 50**

**IX**

**2550 - 56**



**Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 4/22  
Wójta Gminy Ciechanów  
z dnia 20 stycznia 2022 r.**

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla  
pracowników samorządowych zatrudnionych  
na podstawie umowy o pracę**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Procent najniższej funkcyjnej</b>
-----------------------------------	--

---

<b>1</b>	<b>do 40</b>
<b>2</b>	<b>do 60</b>
<b>3</b>	<b>do 80</b>
<b>4</b>	<b>do 100</b>
<b>5</b>	<b>do 120</b>
<b>6</b>	<b>do 140</b>
<b>7</b>	<b>do 160</b>