

**ZARZĄDZENIE Nr 198/2026**  
**WÓJTA GMINY BAĆKOWICE**  
**z dnia 14 kwietnia 2026 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach.**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> § 1<sup>1</sup> 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 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638, z 2025 r., poz. 702 i 1260, oraz z 2026 r. poz.246) ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Regulamin podlega wyłożeniu do wiadomości pracowników w sekretariacie urzędu o czym stosowną informację umieszcza się na tablicy Informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Baćkowicach.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr 421/2023 Wójta Gminy Baćkowice z dnia 15 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach zm. Nr 461/2023 z 30.11.2023 r.; Nr 17/2024 z 18.06.2024 r., Nr 28/2024 z 1.08.2024 r., Nr 124/2025 z 16.06.2025 r., Nr 192/2026 z 18.03.2026r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom nie wcześniej niż z dniem 1 maja 2026 roku.

**WÓJTA GMINY**  
  
**Marian Parzyka**

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W BAĆKOWICACH

### I. Przepisy wstępne

#### § 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, motywacyjnego i dodatku za pracę w porze nocnej,
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

#### § 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024, poz. 1135 t.j.),
- 2) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024, poz. 1638 t.j. ze zm.),
- 3) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy w Baćkowicach,
- 4) **kierownik Urzędu** - rozumie się przez to Wójta Gminy Baćkowice,
- 5) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Baćkowicach,
- 6) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Baćkowicach na podstawie umowy o pracę.

### II. Wymagania kwalifikacyjne

#### § 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia, zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

### III. Szczegółowe warunki wynagradzania

#### § 4

1. Pracownikowi 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 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207).
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. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatek za wieloletnią pracę,
  - dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 niniejszego załącznika,
  - dodatek specjalny,
  - dodatek motywacyjny
  - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - nagroda jubileuszowa,
  - nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu i załącznika nr 3 do Regulaminu,
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
  - jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - dodatek za pracę w porze nocnej.

#### § 5

Ustala się:

Tabele miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, którą określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

### **IV. Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród**

#### § 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.
2. Zasady przyznawania nagród określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

### **V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, motywacyjnego i dodatku za pracę w porze nocnej**

#### § 7

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust. 2.
2. Ustala się następujące stanowiska na których jest przyznawany dodatek funkcyjny oraz jego maksymalną wysokość:

1) Sekretarz Gminy	– 3000,00 zł
2) Radca Prawny	– 2800,00 zł
3) Kierownik USC	– 2800,00 zł
4) Kierownik referatu	– 2800,00 zł
5) Zastępca Skarbnika Gminy	– 2800,00 zł
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kierownik Urzędu.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

## § 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Przy przyznawaniu dodatku specjalnego i ustalaniu jego wysokości bierze się pod uwagę w szczególności:
  - a) zakres dodatkowych zadań,
  - b) okres powierzenia zadań,
  - c) poziom odpowiedzialności realizację powierzonych zadań,
  - d) zastępstwo ,
  - e) terminowość,
  - f) jakość pracy,
  - g) dyspozycyjność,
  - h) szczególne obciążenie pracą.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu dodatku specjalnego składa się do akt osobowych pracownika z określeniem kwoty, okresu i podstawy.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 5.

## § 9

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wykonujących obowiązki służbowe o szczególnym charakterze lub o wysokim stopniu złożoności może zostać przyznany dodatek motywacyjny na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące w wysokości nieprzekraczającej 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Dodatek może przyznać kierownik Urzędu na wniosek kierownika referatu. Dodatek motywacyjny dla pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy może przyznać kierownik jednostki z własnej inicjatywy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik Urzędu może przyznać dodatek motywacyjny bez ograniczenia co do wysokości, o której mowa w ust. 1.

## § 10

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie mniej jednak niż wysokość dodatku określona w art. 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy.

## § 11

1. Dodatek funkcyjny, specjalny, motywacyjny i dodatek za pracę w porze nocnej wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
2. Dodatek funkcyjny, specjalny, motywacyjny i dodatek za pracę w porze nocnej przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.
3. 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 dodatek funkcyjny, specjalny, motywacyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do dni nieobecności.

## VI. Postanowienia końcowe

## § 12

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach

samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 13

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określono w regulaminie pracy Urzędu Gminy w Baćkowicach.

§ 14

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem przez pracownika ds. organizacyjnych.

§ 15

Zmiany regulaminu następują w formie Zarządzenia Wójta Gminy.

WÓJT GMINY  
  
Marian Partyka

## Załącznik nr 1 do regulaminu

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi

### I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszerogowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XIV - XVI	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVII	Według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV - XV	Według odrębnych przepisów	
5.	Główny księgowy	XV - XVI	Według odrębnych przepisów	
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV - XV	Według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca głównego [księgowego]	XIV - XV	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
8.	Kierownik referatu	XIII - XIV	wyższe	4

### II. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII - XIV	Według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista,	XIII - XIV	Wyższe	4
3.	Starszy inspektor,	XIII - XIV	Wyższe	4
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk, inspektor	XI - XII	Wyższe Średnie	3 5
5.	Specjalista, informatyk, podinspektor	X - XI	Wyższe Średnie	- 3
6.	Samodzielny referent	X - XI	Wyższe Średnie	1 4
7.	Starszy referent	IX - X	Wyższe, średnie	- 2
8.	Referent	VIII - IX	Średnie	1
9.	Młodszy referent	VII - VIII	Średnie	-

### III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Starszy ratownik wodny	XI - XII	jak dla stanowiska ratownika wodnego	
2.	Ratownik wodny	IX - X	Według odrębnych przepisów	
3.	Starszy konserwator, kancelista	VIII - X	Średnie zasadnicze	2 3
4.	Kierowca autobusu	VIII - X	według odrębnych przepisów	
5.	Sekretarka	VII - VIII	Średnie	-

				3
6.	Młodszy kancelista	VII – VIII	Średnie zasadnicze	- 2
7.	Młodszy ratownik wodny	VII – VIII	jak dla stanowiska ratownika wodnego	
8.	Konserwator	V – VIII	Zasadnicze	-
9.	Starszy robotnik, pomoc administracyjna	IV – V	Zasadnicze	-
10.	Robotnik, sprzątaczką	II – V	Podstawowe	-

**IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	Wyższe	4
		XI	Wyższe średnie	3 5
		X	Wyższe średnie	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	Wyższe średnie	- 3
		VIII	Średnie	2
		VII	Średnie	-

WÓJTA GMINY  
  
Marian Partyka

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4806	7966
II	4830	8030
III	4850	8100
IV	4870	8170
V	4890	8240
VI	4910	8310
VII	4940	8380
VIII	4970	8450
IX	5000	8520
X	5030	9000
XI	5060	9470
XII	5090	9940
XIII	5200	10440
XIV	5310	10950
XV	5410	11450
XVI	5630	12060
XVII	5850	12570
XVIII	6070	13080
XIX	6400	13700
XX	6750	14310

WÓJT GMINY  
  
Marian Partyka

**ZASADY**  
przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom  
Urzędu Gminy w Baćkowicach

**§ 1**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 8% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

**§ 2**

1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego.
2. Nagroda może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Przy przyznawaniu nagrody i ustalaniu jej wysokości bierze się pod uwagę w szczególności:
  - i) szczególne osiągnięcia i wyniki w pracy
  - j) terminowe i efektywne wykonywanie zadań służbowych objętych zakresem czynności,
  - k) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - l) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - m) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - n) absencję w pracy spowodowaną chorobą pracownika i członka rodziny.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

**§ 3**

1. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo kierownik Urzędu.
2. Nagroda nie ma charakteru roszczeniowego. Ewentualne zarzuty pracowników w zakresie prawa do nagrody i jej wysokości rozstrzyga wiążąco i ostatecznie kierownik Urzędu.

**§ 4**

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy

WÓJT GMINY  
Marian Parłyka

Baćkowice, dnia 14.04.2026 r.

WÓJT GMINY BAĆKOWICE informuje o wyłożeniu do wiadomości pracowników w sekretariacie urzędu zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach Nr 198/2026 Wójta Gminy Baćkowice z dnia 14.04.2026 r.

WÓJT GMINY  
Marian Partyka

