

**ZARZĄDZENIE NR 6.2026
BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ**

z dnia 23 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania

Na podstawie art. 77² § 1, § 2, § 4 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam i wprowadzam Regulamin wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagrodzenia, dodatków i świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz stanowisk pracowników pomocniczych i obsługi, określający wymagania kwalifikacyjne i zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Wykaz stanowisk uprawniających do otrzymania dodatku funkcyjnego oraz jego wysokość, określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 6.2023 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania;

2. Zarządzenie Nr 22.2024 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dnia 19 sierpnia 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania;

3. Zarządzenie Nr 4.2025 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dnia 17 stycznia 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania;

4. Zarządzenie Nr 7.2025 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dnia 24 czerwca 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania.

§ 4. Kwoty minimalnego wynagrodzenia miesięcznego określone w załączniku nr 3 niniejszego zarządzenia obowiązują do wynagrodzeń od dnia 1 stycznia 2026 r.

§ 5. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

Grzegorz Nieradka

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 23 marca 2026 r.

REGULAMIN

wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagrodzenia, dodatków i świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju

I. Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagrodzenia, dodatków i świadczeń związanych z pracą.

2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj, czas trwania i wymiar czasu pracy.

3. Postanowieniami Regulaminu nie są objęci pracownicy Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru.

§ 2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych urzędniczych zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Regulaminu poprzez przesłanie treści regulaminu lub jego zmian na służbowy adres poczty elektronicznej, a pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Iwoniczu-Zdroju, w imieniu którego występuje burmistrz,
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj, czas trwania i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- 4) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.),
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.),
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze – minimalne określone w I kategorii zaszeregowania, określonej w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 4. 1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy Regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników, ujętych w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

2. Podstawą zaszeregowania pracownika jest wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz stanowisk pracowników pomocniczych i obsługi, określający wymagania kwalifikacyjne i zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Podstawą ustalenia dla pracownika wynagrodzenia zasadniczego jest tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy.

§ 6. 1. Wynagrodzenie zasadnicze, łącznie z dodatkami do niego, płatne jest co miesiąc, z dołu, w dniu 26 każdego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim. W szczególnych przypadkach pracodawca może wyznaczyć inny dzień wypłaty wynagrodzenia.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc kalendarzowy.

3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

4. Pracodawca, na wniosek pracownika, udostępnia mu do wglądu dokumentację płacową.

III. Składniki i dodatki do wynagrodzenia

§ 7. Szczegółowe zasady przyznawania, obliczania i wypłaty przysługujących pracownikowi:

1) dodatku za wieloletnią pracę,

2) nagrody jubileuszowej,

3) jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, regulują przepisy art. 38 ustawy oraz § 7 ust. 1, ust. 3 i ust. 4, § 8 i § 9 rozporządzenia.

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wskazanych w załączniku nr 4 przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek ustala się na czas wykonywania czynności uprawniających do jego otrzymywania. Dodatek ten może być przyznany także czasowo, w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem realizowania zadań przez okres co najmniej 1 miesiąca.

3. Decyzję o wysokości dodatku, w odniesieniu do poszczególnych pracowników, podejmuje pracodawca.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym, w terminie wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

§ 9. 1. Pracownikom samorządowym z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Wysokość dodatku wynosi do 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego z osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

4. Decyzję o wysokości dodatku, w odniesieniu do poszczególnych osób, podejmuje pracodawca.

5. Dodatek specjalny wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym, w terminie wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

§ 10. 1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości 10% planowanych wynagrodzeń brutto, z wyłączeniem nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych.

2. Pracodawca w ramach posiadanych środków w budżecie może podwyższyć fundusz nagród.

3. Dwa razy do roku najpóźniej do dnia 31 maja i 23 grudnia, pracodawca dokonuje uruchomienia nagród.

4. Nagroda może być przyznana indywidualnie pracownikowi także za wykonanie z zaangażowaniem ważnych zadań i projektów, w istotny sposób wykraczający poza jego normalny zakres czynności lub powodujących szczególnie obciążenie obowiązkami jak również optymalizujących organizację pracy Urzędu. W takim przypadku nie mają zastawanie terminy, o których mowa w ust. 3.

5. Nagrody są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników, mają charakter uznaniowy i są przyznawane za szczególnie osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 11. 1. Informacje o środkach finansowych przeznaczonych na nagrody są przekazywane przez Referat Finansowy burmistrzowi, z-cy burmistrza, skarbnikowi, sekretarzowi i kierownikom referatów.

2. Bezpośredni przełożeni dokonują podziału nagród pomiędzy podległych pracowników i informacje te wraz z indywidualnym uzasadnieniem przyznanej nagrody przekazują do Referatu Organizacyjno-Administracyjnego na stanowisko ds. kadr i zamówień publicznych.

3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje pracodawca.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 12. Pracownikom, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy, w oparciu o art. 92 Kodeksu pracy, przepisy regulujące zakres uprawnień i wysokość świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu,
- 2) świadczenia, o których mowa w art. 184 ustawy Kodeks pracy, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) zwrot kosztów delegacji służbowych, według zasad ustalonych w odrębnym zarządzeniu,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 5) odprawa pośmiertna, przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości i na zasadach ustalonych w tym przepisie.

§ 13. Do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego wlicza się wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14. 1. Pracownikom wykonującym na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, według ich wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, według zasad określonych w art. 42 ust. 4 ustawy.

2. Pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia, na zasadach określonych w art. 151⁸ ustawy Kodeks pracy.

V. Postanowienia końcowe

§ 15. Pracodawca w każdym czasie, na wniosek pracownika, udostępnia mu do wglądu niniejszy Regulamin.

§ 16. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, albo poprzez wydanie nowego Regulaminu.

**Burmistrz Gminy
Iwonicz-Zdrój**

Grzegorz Nieradka

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 6.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 23 marca 2026 r.

WYKAZ STANOWISK URZĘDNICZYCH, W TYM KIEROWNICZYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH ORAZ STANOWISK PRACOWNIKÓW POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, OKREŚLAJĄCY WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie)	Wymagany staż pracy ¹ w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XX	wyższe ²	4, w tym spełnienie wymagań, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
2.	Zastępca Kierownika USC	XIV	XVII	Według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XV	XIX	wyższe ²	5
4.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV	XVI	Według odrębnych przepisów	
5.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIV	XVI	Według odrębnych przepisów	

STANOWISKA URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie)	Wymagany staż pracy ¹ w latach
1.	Inspektor	XI	XV	wyższe ² średnie ³	3 5
2.	Podinspektor	X	XIV	wyższe ² średnie ³	– 3
3.	Informatyk	X	XIII	wyższe ² średnie ³	– 3
4.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	XV	Według odrębnych przepisów	
5.	Referent	VIII	X	średnie ³	1

STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie)	Wymagany staż pracy ¹ w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	XII	XIII	wyższe ²	4
		XI	XII	wyższe ² średnie ³	3 5
		X	XI	wyższe ² średnie ³	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania	IX	XII	wyższe ² średnie ³	– 3

	w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	VIII VII	X IX	średnie ³ średnie ³	2 –
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI					
3.	Konserwator	V	X	zasadnicze ⁴	–
4.	Starszy robotnik	IV	VI	zasadnicze ⁴	–
5.	Robotnik	II	VIII	podstawowe ⁵	–
6.	Pomoc administracyjna	IV	VI	zasadnicze ⁴	–
7.	Sprzątaczką	II	VI	podstawowe ⁵	–
8.	Goniec	II	V	podstawowe ⁵	–

- 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 z późn.zm), 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.

**Burmistrz Gminy
Iwonicz-Zdrój**

 Grzegorz Nieradka

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 6.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 23 marca 2026 r.

**TABELA MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
ORAZ MAKSYMALNA KWOTA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W POSZCZEGÓLNYCH
KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4806	7700
II	4830	7750
III	4850	7800
IV	4870	7850
V	4890	7900
VI	4910	7950
VII	4940	8000
VIII	4970	8100
IX	5000	8200
X	5030	9300
XI	5060	9500
XII	5090	10000
XIII	5200	10200
XIV	5310	11400
XV	5410	11600
XVI	5630	12000
XVII	5850	12200
XVIII	6070	12500
XIX	6400	13000
XX	6750	13800

Burmistrz Gminy
Iwonicz-Zdrój

Grzegorz Nieradka

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 6.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 23 marca 2026 r.

**WYKAZ STANOWISK UPRAWNIAJĄCYCH DO OTRZYMYWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO
ORAZ JEGO WYSOKOŚĆ**

Lp.	Stanowisko	Procent minimalnego wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania
1.	Sekretarz Gminy	75-100
2.	Zastępca Kierownika USC	50-60
3.	Kierownik Referatu	35-100
4.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	15-25
5.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	15-25

* określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

**Burmistrz Gminy
Iwonicz-Zdrój**

Grzegorz Nieradka