

ZARZĄDZENIE Nr Ko.0050.33.2026

**Wójta Gminy Długosiodło
z dnia 17 marca 2026 r.**

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Długosiodło**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz. 1153, 1436), art. 7 pkt 1 i 3 oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 listopada 2024 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z 2025r. poz. 702,1260, z 2026r. poz. 246) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Długosiodło, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.120.2023 Wójta Gminy Długosiodło z dnia 5 października 2023r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Długosiodło.

§ 3

1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Długosiodło.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Długosiodło w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

*Załącznik
do Zarządzenia Nr Ko 0050.33.2026
Wójta Gminy Długosiodło
z dnia 17 marca 2026 r.*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Długosiodło**

§ 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku stażowego;
- 4) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej oraz innych nagród.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Długosiodło;
- 2) **wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Długosiodło
- 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 4) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Długosiodło lub inną osobę wyznaczoną przez Wójta do czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;
- 6) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie;
- 7) **zakładzie pracy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Długosiodło.

§ 3.

1. Regulamin podaje się do wiadomości każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi osoba prowadząca sprawy kadrowe w Urzędzie.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, zostaje dołączone do jego akt osobowych.
3. Treść Regulaminu jest udostępniona do wglądu pracownikom Urzędu w kadrach Urzędu Gminy Długosiodło w dniach i godzinach pracy.

§ 4.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów.
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w maksymalnej wysokości o 1 kategorię zaszeregowania niższe niż przewidziane dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez urząd, a określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków. W tym przypadku również ma zastosowanie pkt 3.

§ 5.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa rozporządzenie.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu do 27 dnia każdego miesiąca, jeśli 27 wypada w dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłaca się przed tym dniem. W miesiącu grudniu dopuszcza się wypłatę wynagrodzenia w terminie od 19 do 27 grudnia.
5. Wypłaty dokonuje się na rachunek bankowy wskazany przez pracownika lub na pisemny wniosek pracownika może być wypłacane w kasie Banku prowadzącego obsługę Urzędu Gminy.
6. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 6.

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu, wg określonej wartości kwotowej.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 na okres nie krótszy niż 1 miesiąc odpowiedni do czasu trwania zastępstwa.

3. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
4. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru:
 - 1) wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy;
 - 2) zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - 3) zasiłków wypłacanych z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 7.

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Powierzenie dodatkowych zadań może wiązać się w szczególności z wykonywaniem pracy za nieobecnych pracowników. Nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy lub sprawowaniem opieki nad chorym członkiem rodziny.
3. Dodatek specjalny może być przyznany także w następujących przypadkach:
 - 1) pracownikowi, któremu wprawdzie nie powierzono dodatkowych zadań, ale jego praca, czasowo, stała się istotnie trudniejsza, z uwagi na większe skomplikowanie procesów pracy oraz istotne poszerzenie jej treści;
 - 2) pracownikowi, którego stopień i zakres obciążenia obowiązkami służbowymi jest związany z dużą odpowiedzialnością i samodzielnością.
4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i jest przyznawany przez wójta, na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2-4, w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego, w przypadku pracowników otrzymujących dodatek funkcyjny w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Dodatek specjalny przyznaje się z uwzględnieniem ilości i złożoności zadań oraz potrzebnych do ich wykonania kwalifikacji.
6. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Pracodawca.
7. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
8. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru:
 - 1) wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy;
 - 2) zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - 3) zasiłków wypłacanych z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie

- z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
9. Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku nie uwzględnia się składników wynagrodzenia, przysługujących tylko do określonego terminu. Dodatku specjalnego nie należy uwzględniać w podstawie wymiaru zasiłku za okres po upływie terminu, do którego przysługiwał.
 10. Dodatek specjalny może być cofnięty bez wypowiedzenia przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacony, budzi istotne zastrzeżenia.

§ 8.

Dodatek za wieloletnią pracę

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.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) 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;
 - 2) 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, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz 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.
5. Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku nie uwzględnia się dodatku za wieloletnią pracę.

§ 9.

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości zgodnie z art. 38 ust. 3 ustawy.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/ rentowej, 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się ja ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 10.

Godziny nadliczbowe

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele, święta i inne dni niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - 2) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
2. Stawkę godzinową:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
 - 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego- ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
3. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe dokonywana jest do dnia 10 następnego miesiąca.
4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 11.

Nagroda

1. Pracownikowi Urzędu może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wypłacana w miarę posiadanych środków finansowych, w następujących okolicznościach:
 - 1) w związku z zakończeniem pracy zawodowej- przejście na emeryturę;
 - 2) na koniec roku kalendarzowego;
 - 3) doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających je okoliczności;
 - 4) celem wyróżnienia pracownika za całokształt pracy w danym okresie;
 - 5) z okazji dnia pracownika samorządowego.
2. Wysokość nagrody 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 objętych zakresem obowiązków pracownika;
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
 - 5) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno- zawodowej nowo zatrudnionego pracownika;
 - 6) działania usprawniające na stanowisku pracy;

- 7) umiejętność rozwiązywania przez pracownika zagadnień proceduralnych o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy na zajmowanym stanowisku;
3. Propozycje i wnioski w sprawie przyznania nagród indywidualnych, przekładają Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik Gminy i naczelnicy wydziałów do zaopiniowania Pracodawcy.
4. Pracodawca może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę pracownikowi.
5. Nagroda, o której mowa w niniejszym paragrafie nie może być przyznana pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody uznaniowej.
6. Nagroda nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
7. Nagrodę przyznaje Wójt Gminy:
 - 1) pracownikom- na wniosek wraz z uzasadnieniem Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika i Naczelnika Wydziału;
 - 2) Zastępcy Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi i Naczelnikowi Wydziału.
8. Nagrodę wlicza się do podstawy wymiaru:
 - 1) wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy;
 - 2) zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - 3) zasiłków wypłacanych z powodu niezdolności do pracy wskutek następstw wypadków przy pracy, za które pracownik pobiera zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 12.

Nagroda jubileuszowa

Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa zgodnie z art. 38 ust. 3 ustawy.

§ 13.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 14.

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do w/w ustawy.
2. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania*

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników samorządowych, kategorie zaszeregowania oraz poziom wynagrodzenia zasadniczego minimalny i maksymalny

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych) oraz kategorie zaszeregowania			Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
		Najniższa kategoria zaszeregowania wynikająca z rozporządzenia oraz najwyższa kategoria zaszeregowania ustalona przez pracodawcę	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wynikający z rozporządzenia	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony przez pracodawcę	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1. STANOWISKA KIEROWNICZE						
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	5850	13400	Wyższe ²	4
2.	Naczelnik wydziału	XV-XVIII	5410	12400	Wyższe ²	5
3.	Kierownik referatu	XIII - XVIII	5200	12400	Wyższe ²	4
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVII	5630	12100	Według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV - XVI	5310	11800	Według odrębnych przepisów	
2. STANOWISKA URZĘDNICZE						
1.	inspektor	XI - XVI	5060	11800	Wyższe ² Średnie ³	3 5

2.	Informatyk, podinspektor	X - XIV	5030	11200	Wyższe ² Średnie ³	- 3
3.	Samodzielny referent	X - XIII	5030	10800	Wyższe ² Średnie ³	1 4
4.	Starszy referent	IX - XII	5000	10500	Wyższe ² Średnie ³	- 2
5.	referent	VIII - XI	4970	10200	Średnie ³	1
6.	Młodszy referent	VII - X	4940	9900	Średnie ³	-
7.	Ekodoradca	X-XIV	5030	11200	Wyższe ² Średnie ³	- 3

3. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1	Sekretarka	VII - VIII	4940	8900	Średnie ³	-
2	konserwator	V - VII	4890	8300	Zasadnicze ⁴	-
3	Pomoc administracyjna	IV - VII	4870	8300	Zasadnicze ⁴	-
4	Robotnik, sprzątaczk	II - V	4830	7300	Podstawowe ⁵	-
5	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	4910	9600	Według odrębnych przepisów	

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

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadanie w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIII	5090	10800	Wyższe ²	4
		XI- XII	5060	10500	Wyższe ² Średnie ³	3 5
		X - XI	5030	10200	Wyższe ² Średnie ³	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadanie w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX – X	5000	9900	Wyższe ² Średnie ³	- 3
		VIII - IX	4970	9600	Średnie ³	2
		VII - VIII	4940	8900	Średnie ³	-

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 z późn. zm.), 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 2025 r. poz. 1043 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.

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Długosiodło**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4806	5 300
II	4830	5 900
III	4850	6 400
IV	4870	6 800
V	4890	7 300
VI	4910	7 800
VII	4940	8 300
VIII	4970	8 900
IX	5000	9 600
X	5030	9 900
XI	5060	10 200
XII	5090	10 500
XIII	5200	10 800
XIV	5310	11 200
XV	5410	11 500
XVI	5630	11 800
XVII	5850	12 100
XVIII	6070	12 400
XIX	6400	13 000

XX	6750	13 400
-----------	-------------	---------------

*Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania*

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych

L. p.	Nazwa stanowiska pracy	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	Sekretarz gminy	3.000
2	Naczelnik wydziału	2.000
3	Kierownik USC	2.000
4	Zastępca Kierownika USC	1.000