

**ZARZĄDZENIE NR 4/2022**  
**BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ**  
**z dnia 20 stycznia 2022r.**

**w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej**

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 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 )

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 18/2018 Burmistrza Piławy Górnej z dnia 09 lutego 2018 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIASTA W PIŁAWIE GÓRNEJ**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Kadrach z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Piławie Górnej reprezentowany przez Burmistrza.
- 2) **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
- 3) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282 ze zm.).
- 4) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1960).

### **Rozdział 2.**

## **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 5. 1. W Urzędzie Miasta w Piławie Górnej obowiązuje miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 1 do Nr 6 niniejszego Regulaminu. Najniższe wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu.

3. Tabela minimalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6. 1. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika określonej stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Burmistrz.

2. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może skrócić pracownikowi wymagany na danym stanowisku staż pracy z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

4. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest co miesiąc z dołu, najpóźniej w dniu 27 danego miesiąca, natomiast pracownikom zatrudnionym w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych, w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca. Wynagrodzenie wypłacane jest na rachunek bankowy pracownika.

### **Dodatek funkcyjny**

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### **Dodatek specjalny**

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60 proc. wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 9. Dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny przysługuje w pełnej wysokości w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS, w związku z tym nie wlicza się tych dodatków do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się ich do podstawy 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.

Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 24 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny nie stanowi podstawy wymiaru składek ZUS w części wypłaconej za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłaconych z ZUS.

### **Nagroda**

§ 10. 1. W Urzędzie Miasta w Piławie Górnej tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje do 5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miasta, pozostających w dyspozycji Burmistrza Piławy Górnej.

3. Z funduszu nagród, pracownikom mogą być przyznawane nagrody.

4. Nagrody przyznaje się za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Nagroda może być przyznana w szczególności za:

- inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki objęte zakresem obowiązków, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub Sekretarza oraz z własnej inicjatywy.

6. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS, w związku z tym nie wlicza się jej do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się jej do podstawy 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.

§ 11. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ( Dz.U. z 2020r. poz.2207).

§ 12. 1. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego ustawowego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

**§ 13.** Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje w szczególności:

1. Dodatek za wieloletnią pracę- w wysokości określonej w art. 38 ust 1 ustawy i według zasad określonych w rozporządzeniu.

1) Dodatek przysługuje w pełnej wysokości w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS, w związku z tym nie wlicza się go do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się go do podstawy 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.

Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 24 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe dodatek stażowy nie stanowi podstawy wymiaru składek ZUS w części wypłaconej za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłaconych z ZUS.

2. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je w sposób następujący:

1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,

2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:

a) 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

b) 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dniach od poniedziałku do soboty.

3) Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

### **Świadczenia pieniężne nie związane z pracą**

**§ 14.** Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, a w szczególności:

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 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. Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

5. Odprawa rentowa lub emerytalna oraz nagroda jubileuszowa – w wysokości określonej w art. 38 ustawy i według zasad określonych w rozporządzeniu.

### **Postanowienia końcowe**

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa w tym w szczególności ustawy oraz Kodeksu Pracy.

**§ 16.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

**§ 17.** Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

**§ 18.** Integralną część Regulaminu wynagradzania stanowią załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Tabela I – minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
2. Załącznik Nr 2 – Tabela II – stawki dodatku funkcyjnego
3. Załącznik Nr 3 – Tabela III – maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk
4. Załącznik Nr 4 – Tabela IV – kierownicze stanowiska urzędnicze
5. Załącznik Nr 5 – Tabela V – stanowiska urzędnicze
6. Załącznik Nr 6 – Tabela VI – stanowiska pomocnicze i obsługi

**§ 19.** Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

**TABELA I**  
**Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	3200
II	2200	3400
III	2250	3600
IV	2300	3800
V	2350	4000
VI	2400	4200
VII	2450	4400
VIII	2500	4600
IX	2550	4800
X	2600	5000
XI	2650	5200
XII	2700	5400
XIII	2750	5600
XIV	2800	5800
XV	2850	6000
XVI	2900	6200
XVII	2950	6400
XVIII	3000	6600
XIX	3100	6800
XX	3200	7000
XXI	3400	7200
XXII	3600	7400

**TABELA II**  
**Stawki dodatku funkcyjnego**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
<b>1</b>	<b>do 1700</b>
<b>2</b>	<b>do 1900</b>
<b>3</b>	<b>do 2100</b>
<b>4</b>	<b>do 2300</b>
<b>5</b>	<b>do 2500</b>
<b>6</b>	<b>do 2700</b>
<b>7</b>	<b>do 2900</b>

**TABELA III**  
**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku według stawki</b>
<b>1</b>	<b>Sekretarz Gminy</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Z-ca Skarbnika Gminy</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Kierownik USC</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Z-ca Kierownika USC</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych</b>	<b>6</b>



**TABELA IV**  
**Kierownicze stanowiska urzędnicze**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXII	2950	7400	Wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy w gminach do 15 tyś mieszkańców	XV-XXI	2850	7200	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XXI	2900	7200	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVIII	2750	6600	Według odrębnych przepisów	4

**TABELA V**  
**Stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Kategoria szeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	2750	6000	Według odrębnych przepisów	
2	Inspektor	XII-XVI	2700	6200	Wyższe <sup>2</sup>	3
3	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	2650	6000	Wyższe <sup>2</sup>	3
4	Podinspektor, informatyk	X-XIV	2600	5800	Wyższe <sup>2</sup> Średnie <sup>3</sup>	- 3
5	Specjalista	X-XIII	2600	5600	Średnie <sup>3</sup>	3
6	Samodzielny referent	IX-XII	2550	5400	Średnie <sup>3</sup>	2
7	Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	2500	5400	Wyższe prawnicze lub administracyjne	-
8	Referent, kasjer, księgowy	IX-XI	2550	5200	Średnie <sup>3</sup>	2
9	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	2500	5000	Średnie <sup>3</sup>	-
10	Informatyk urzędu	XII-XVI	2700	6200	Wyższe <sup>2</sup>	4

<sup>2</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska,

<sup>3</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska

**TABELA VI**  
**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1.	Sekretarka	IX-X	2550	5000	Średnie <sup>3</sup>	-
2.	Pomoc administracyjna	III-VI	2250	4200	Średnie <sup>3</sup>	-
3.	Opiekun dzieci i młodzieży ( w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-VI	2150	4200	Podstawowe	-
4.	Palacz c.o.	IX	2550	4800	Zasadnicze zawodowe	-
5.	Robotnik gospodarczy	V-VII	2350	4400	Podstawowe	-
6.	Sprzątaczką	III-VII	2250	4400	Podstawowe	-
7.	Goniec	II-VII	2200	4400	Podstawowe	-