

**ZARZĄDZENIE NR 26/22**  
**BURMISTRZA BIERUTOWA**

z dnia 9 lutego 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych  
w Urzędzie Miejskim w Bierutowie na podstawie umowy o pracę**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282 ze zm.), 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.** Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuję osobiście.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2022 r.

**§ 4.** Traci moc Zarządzenie Nr 35/09 Burmistrza Bierutowa z dnia 19 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie na podstawie umowy o pracę wraz z wprowadzonymi zmianami.

Burmistrz Bierutowa

**Piotr Sawicki**

1. Rejestr zarządzeń,
2. Kadry,
3. Sekretarz.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W BIERUTOWIE  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

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.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960), ustaląm Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

**§ 1.** Niniejszy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
5. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego.
6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród, innych niż jubileuszowa, pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
7. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej, za pracę i opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
8. Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

**§ 2.** Wynagrodzenie pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, powołania, określają odrębne przepisy.

**§ 3. 1.** Wykaz stanowisk oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz staż pracy) niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych, określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) i Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) – dalej rozporządzenie oraz przedmiotowy Regulamin Wynagradzania w Załączniku Nr 1,

II tabela kolumny odpowiednio 1 i 2.

2. W stosunku do stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, na etapie ogłaszania naboru, dopuszcza się możliwość określenia dodatkowych wymagań

kwalifikacyjnych,  
np. posiadania konkretnych umiejętności zawodowych.

3. Wymagania kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 2, nie mogą być niższe niż określone w rozporządzeniu.

**§ 4.** 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje obligatoryjnie 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, z tym że dodatkowo przy naliczeniu tego wynagrodzenia w jego podstawie uwzględnia się również wynagrodzenie za czas zwolnień od pracy z tytułu urlopu okolicznościowego oraz dwóch dni opieki nad dzieckiem.

3. Pracownikom oraz radcy prawnemu, za trwale kierowanie zespołem pracowników lub wykonywanie prac wymagających koordynacji prac wielu zespołów pracowniczych, przysługuje poza składnikami wynagrodzenia określonymi w ust. 2, dodatek funkcyjny.

**§ 5.** 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego według kategorii zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960), oraz przedmiotowy Regulamin Wynagradzania w Załączniku nr 1, I tabela kolumna 2.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego według kategorii zaszeregowania, dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa Załącznik nr 1 do Regulaminu, I tabela kolumna 3.

3. Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określa Załącznik nr 1 do Regulaminu II tabela kolumny odpowiednio 3 i 4.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego, w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

**§ 6.1.** Dodatek funkcyjny jest przyznawany na następujących stanowiskach:

1) Sekretarz Miasta i Gminy,

2) Kierownicy Referatów,

- 3) Radca Prawny,
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 5) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Stawki dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach, określa przedmiotowy Regulamin Wynagradzania w załączniku Nr 1, II tabela kolumna 5.

3. Stawki dodatku funkcyjnego oraz maksymalną, procentową wartość dodatku funkcyjnego, określa przedmiotowy Regulamin w Załączniku Nr 2.

4. W przypadku nieobecności wynoszącej 30 dni kalendarzowych i więcej pracownika, któremu przyznano dodatek funkcyjny, dodatek ten przyznaje się osobie go zastępującej, proporcjonalnie do czasu zastępstwa.

**§ 7.1.** Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 w kwocie wynoszącej co najmniej 5% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego (jeśli przysługuje) osoby, której dodatek przyznano.

**§ 8.** Pracownikowi przysługuje dodatek projektowy w przypadku realizowania projektu z udziałem środków krajowych lub z Unii Europejskiej, w wysokości określonej w danym projekcie.

**§ 9.** Zasady naliczania dodatku za wieloletnią pracę, wypłacania nagród jubileuszowych i odpraw w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy reguluje art. 38 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282 ze zm.).

**§ 10.** Projekt wynagrodzeń pracowników Urzędu Miejskiego w Bierutowie przygotowuje Sekretarz Miasta i Gminy, po zapoznaniu się z propozycjami Kierowników Referatów, uwzględniając kwoty przewidziane na wynagrodzenia w budżecie Miasta i Gminy.

**§ 11.1.** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia jest utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Zasady przyznawania nagród określa przedmiotowy Regulamin w Załączniku Nr 3.

**§ 12.** Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

**§ 13. 1.** W ramach służby przygotowawczej Sekretarz Miasta i Gminy wyznacza opiekuna dla pracowników odbywających tę służbę.

2. Opiekun zobowiązany jest przygotować projekt harmonogramu odbycia służby przygotowawczej, przedstawić go do zatwierdzenia Sekretarzowi oraz służyć pomocą pracownikowi odbywającemu służbę przygotowawczą.

3. Opiekunowi przysługuje jednorazowy dodatek za opiekę nad pracownikiem w kwocie 400 zł, nie więcej jednak niż 800 zł, wypłacany z dołu.

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

- 1) 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
  - a) w nocy,
  - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
  - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, 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. Dodatek w wysokości 100 % przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej, z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku, w wysokości określonej w ust.1.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i 2 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

**§ 15.1.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 5.

**§ 16.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2022 r. w zakresie podwyższenia kwot minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.

I. TABELA MINIMALNEGO ORAZ MAKSYMALNEGO

MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA DLA PRACOWNIKÓW  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIERUTOWIE

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r.	Maksymalna kwota w złotych
(1)	(2)	(3)
I	2.150	2.700
II	2.200	2.850
III	2.250	2.950
IV	2.300	3.000
V	2.350	3.100
VI	2.400	3.200
VII	2.450	3.300
VIII	2.500	3.400
IX	2550	3.600
X	2.600	3.800
XI	2.650	4.100
XII	2.700	4.300
XIII	2750	4.600
XIV	2.800	5.000
XV	2.850	5.300
XVI	2.900	5.800
XVII	2.950	6.500
XVIII	3.000	7.000
XIX	3.100	7.300
XX	3.200	7.900
XXI	3.400	8.500
XXII	3.600	9.000

II. TABELA STANOWISK, MINIMALNYCH WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH  
NIEZBĘDNYCH DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH

**STANOWISKACH, MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA  
ORAZ STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO NA POSZCZEGÓLNYCH  
STANOWISKACH  
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIERUTOWIE**

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny (jeśli przysługuje)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Sekretarz	Według art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych	XVII	XXII	10
2. Kierownik USC	Według art.6a ust.1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego	XVI	XXI	8
3. Zastępca Kierownika USC	Według art.6a ust.1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego	XIII	XIX	6
4. Kierownik Referatu	Wykształcenie – wyższe; staż pracy – 5 lat	XIII	XXI	8
5. Radca prawny	Według ustawy o radcach prawnych	XIII	XXII	7
6. Inspektor	Wykształcenie – wyższe; staż pracy -3 lata	XII	XIX	-

7. Podinspektor	Wykształcenie: a) wyższe – nie wymagany staż pracy lub b) średnie – 3 letni staż pracy	X	XVII	-
8. Informatyk	Wykształcenie: a) wyższe – nie wymagany staż pracy lub b) średnie – 3 letni staż pracy	X	XVII	-
9. Referent	Wykształcenie – średnie; staż pracy – 2 lata	IX	XV	-
10. Specjalista	a) wyższe – nie wymagany staż pracy lub b) średnie – 3 letni staż pracy	X	XIV	-
12. Sprzątaczk	Wykształcenie – podstawowe;	III	XII	-
13. Kierowca samochodu osobowego	Według odrębnych przepisów	VII	XV	-
16. Robotnik gospodarczy	Wykształcenie - podstawowe	V	XII	-

TABELA STAWEK I MAKSYMALNEGO PROCENTOWEGO  
DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW  
URZĘDU MIEJSKIEGO W BIERUTOWIE

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania (z Rozporządzenia RM z 25.10.2021 r.)
(1)	(2)
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 170
9	do 190
10	do 200

**Regulamin  
Funduszu Nagród Pracowników Urzędu Miejskiego w Bierutowie,  
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

§ 1. 1. Tworzy się Fundusz Nagród w wysokości do 20% odpisu rocznego planowanego na przyszły rok funduszu płac pracowników Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

2. Środki Funduszu przeznacza się na nagrody dla pracowników Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

§ 2.1. Nagrody z funduszu nagród przyznaje Burmistrz Bierutowa.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy.

§ 3.1. Nagrodę uznaniową może otrzymać pracownik, który dobrze wypełnia swoje obowiązki.

2. Nagrodę przyznaje Burmistrz Bierutowa na wniosek Sekretarza Miasta i Gminy, który w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta i Gminy, Kierownikami Referatów, przygotowuje projekt listy nagrodzonych pracowników wraz z określeniem proponowanej wysokości nagrody i jej uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach: Sekretarza Miasta i Gminy, Kierownika Referatu nagrodę przyznaje bezpośrednio Burmistrz.

2. Ostateczną wysokość nagrody określa każdorazowo w drodze indywidualnej decyzji przyznający nagrodę wg subiektywnej oceny pracy.

3. Nagroda uznaniowa wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 4.1. Nagrodę można przyznać pracownikowi, którego staż pracy w Urzędzie Miejskim w Bierutowie wynosi co najmniej rok.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać pracownikowi nagrodę, mimo nie przepracowania okresu, o którym mowa w ust. 1.

§ 5. Nagrodę przyznaje się za cały rok kalendarzowy, dopuszcza się możliwość uruchomienia 25% Funduszu nagród po upływie 3 miesięcy danego roku lub 50% Funduszu nagród po upływie 6 miesięcy danego roku.

§ 6. Nagroda ma charakter uznaniowy, w związku z czym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.