

ZARZĄDZENIE NR 92/2023
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 16 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Białym Borze

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj.Dz. U. 2022 r. poz.1510 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.Dz. U. 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.2023 r. poz. 1102)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

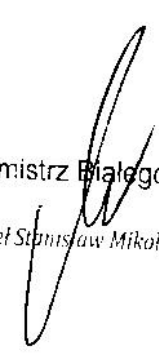
§ 2. Tracą moc Zarządzenia:

Nr 183/2021 Burmistrza Białego Boru z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze,

nr 144/2022 Burmistrza Białego Boru z dnia 14 listopada 2022r. w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Biały Bór.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023 r.


Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIAŁYM BORZE**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **Urzędzie** – oznacza to Urząd Miejski w Białym Borze,
 - b) **Burmistrzu** – oznacza to Burmistrza Białego Boru,
 - c) **pracownika** – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę,
 - d) **regulaminie** – oznacza regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze.

§ 2

1. Regulamin niniejszy ustala:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym,
 - 6) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
 - 7) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród i innych świadczeń należnym pracownikom samorządowym.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II **Wymagania kwalifikacyjne**

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Urzędzie określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.2023 r. poz. 1102)
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone niniejszym Regulaminie.

Rozdział III **Wynagrodzenie za pracę**

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda jubileuszowa, 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 i rozporządzeniu.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania, ustalenie stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagane kwalifikacje na określonych stanowiskach stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu.
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Urzędzie Miejskim w Białym Borze obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załączniki Nr 1 oraz Nr 2** niniejszego Regulaminu.
3. Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego i jego zastępcy przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych.
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.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań 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 40% wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział IV Nagrody

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród do wysokości 5% środków przeznaczonych na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Burmistrz Białego Boru.
4. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

Rozdział V

Premie

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
2. Premia może być przyznana pracownikom, o których mowa w ust. 1, wykonującym swoje obowiązki służbowe w sposób prawidłowy i przejawiającym zaangażowanie w wykonywaną pracę.
3. Wysokość miesięcznej premii nie może przekroczyć 150 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premię przyznaje Burmistrz Białego Boru na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej.
5. Wypłata premii dokonywana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VI

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11

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

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o 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 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) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tych przepisach,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane "wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) nagroda jubileuszowa w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział VII

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

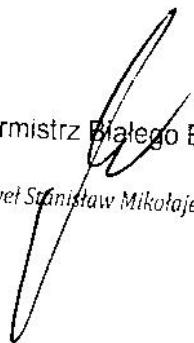
§ 12

1. Wynagrodzenie przekazywane jest na konto osobiste pracownika.
2. Ustala się termin wypłaty wynagrodzenia do ostatniego dnia przepracowanego miesiąca, a jeżeli w danym dniu wypada niedziela, dzień wolny od pracy lub święto, to w dniu poprzedzającym ten dzień.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.


Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w
Białym Borze z dnia 16 czerwca 2023r.

TABELA STANOWISK

kategorie zaszeregowania, ustalenie stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagane kwalifikacje na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XVII	9	wyższe ²⁾	4	
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	7	według odrębnych przepisów		
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	5	według odrębnych przepisów		
4.	Kierownik Referatu	XIII	8	wyższe ²⁾	4	
5.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV	5	według odrębnych przepisów		

2. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów			
2.	Informatyk urzędu	XIII	-	wyższe ²⁾	4	
3.	Inspektor	XI	-	wyższe ²⁾	3	
				średnie ³⁾	5	
4.	Starszy archiwista, podinspektor, informatyk	X	-	wyższe ²⁾	-	
				średnie ³⁾	3	
5.	inspektor ds. bhp	IX	-	według odrębnych przepisów		
6.	referent	VIII	-	średnie ³⁾	1	
7.	Archiwista młodszy referent,	VII	-	średnie ³⁾	-	

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Sekretarka	VII		średnie ³⁾	-	
2.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton, kierowca samochodu towarowo-osobowego	VII		według odrębnych przepisów		
3.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI		według odrębnych przepisów		
4.	Konserwator	V		zasadnicze ⁴⁾		
5.	Starszy robotnik, ogrodnik, Operator urządzeń powielających Pomoc administracyjna	IV		zasadnicze ⁴⁾		
6.	Goniec, Opiekun dzieci i młodzieży(czasie przewozu do i ze szkoły) robotnik sprzątaczk	II		podstawowe ⁵⁾		

4. 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 ²⁾	4	
		XI		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5	
		X		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	
		VIII		średnie ³⁾	2	
		VII		średnie ³⁾	-	

5. W samorządowych jednostkach organizacyjnych

Lp.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Dyrektor (kierownik, naczelnik) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	8	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	

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 2023 r. poz. 742 i 1088), 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 2023 r. poz. 900), 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 Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w
Białym Borze z dnia 16 czerwca 2023r.

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3300-3800
II	3350-4000
III	3400-4200
IV	3450-4400
V	3500-4600
VI	3550-4800
VII	3600-5000
VIII	3650-5200
IX	3700-5400
X	3800-5600
XI	3900-5700
XII	4000-5800
XIII	4100-5900
XIV	4200-6000
XV	4300-6100
XVI	4400-6300
XVII	4600-6500
XVIII	4800-7000
XIX	5000-7500
XX	5200-8000

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w
Białym Borze z dnia 16 czerwca 2023r.

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 500
2	do 700
3	do 900
4	do 1100
5	do 1400
6	do 1700
7	do 2000
8	do 2500
9	do 3000

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski