

ZARZĄDZENIE Nr 0050.345.2021
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 08 listopada 2021 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy
Bystrzyca Kłodzka

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 zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) , **zarządzam, co następuje:**

- § 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej Nr 0050.187.2018 z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej z późniejszymi zmianami.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 4 . Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty podania do wiadomości poprzez wyłożenie do wiadomości pracowników w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Urzędzie Miasta i Gminy.

RADCA PRAWNY
Marek Ociepa

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE MIASTA I GMINY BYSTRZYCA KŁODZKA

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników urzędu, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania nagród uznaniowych.

§ 2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1282, ze zmianami);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960);
- 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka;
- 4) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej;
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka;
- 6) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka na podstawie umowy o pracę,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku do rozporządzenia.

II. Wymagania kwalifikacyjne

- § 4.** 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi ustala się na poziomie minimalnych wymagań, określonych w rozporządzeniu.
2. Decyzję o awansowaniu pracownika na wyższe stanowisko urzędnicze, podejmuje burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika wydziału.

III. Zasady wynagradzania za pracę

- § 5.** 1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o ustawę i rozporządzenie oraz niniejszy regulamin.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

§ 6. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 regulaminu;
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 regulaminu;
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy;
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą;
- 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 8) nagroda z funduszu nagród, zgodnie z § 14 i 15 regulaminu;
- 9) wynagrodzenie postojowe za czas przerwy w pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1872);
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

- § 7. 1.** Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).

§ 8. Ustala się tabelę:

- 1) maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą Załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania oraz wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiącą Załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania oraz wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, stanowiącą Załącznik nr 3 do regulaminu;
- 4) wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania oraz wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, stanowiącą Załącznik nr 4 do regulaminu.;
- 5) maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego i wykaz stanowisk, na których dodatek przysługuje, stanowiącą Załącznik Nr 5 do regulaminu;
- 6) wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania oraz wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych Straży Miejskiej, stanowiącą Załącznik nr 6 do regulaminu.

- § 9. 1. Podstawą ustalania zaszeregowania pracowników na kierowniczych stanowiskach urzędniczych są tabele stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu, o których mowa w § 8 pkt 1 i 2.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracowników na kierowniczych stanowiskach urzędniczych są tabele stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu, o których mowa w § 8 pkt 1 i 3.
3. Podstawę ustalenia zaszeregowania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi stanowią tabele, o których mowa w § 8 pkt 1 i 4.
4. Podstawą ustalania zaszeregowania pracowników zatrudnionych w Straży Miejskiej są tabele stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu, o których mowa w § 8 pkt 1 i 6.
5. Decyzję w sprawie określenia kategorii zaszeregowania oraz wysokości wynagrodzenia zasadniczego pracownika podejmuje burmistrz.

§ 10. Dodatek za wieloletnią pracę wliczany jest do podstawy wymiaru świadczenia w przypadku pobierania przez pracownika zasiłku macierzyńskiego i rodzicielskiego.

§ 11. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarza gminy,
 - 2) kierownika urzędu stanu cywilnego,
 - 3) zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego,
 - 4) kierownika wydziału,
 - 5) zastępcy kierownika wydziału,
 - 6) zastępcy skarbnika,
 - 7) radcy prawnego,
 - 8) audytora wewnętrznego,
 - 9) inspektora ochrony danych,
 - 10) komendanta Straży Miejskiej.
2. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności i odpowiedzialności powierzonych zadań.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową dla poszczególnych pracowników ustala burmistrz, w granicach kwot określonych w Załączniku nr 5.
6. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym.
7. Dodatek funkcyjny, wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 12. 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 rok w kwocie wynoszącej nie więcej niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dodatek może być przyznany na okres przekraczający 12 miesięcy w przypadku realizacji projektów i zadań, których czas realizacji można z góry przewidzieć. Dodatek w takim przypadku przyznaje się na czas realizacji konkretnego projektu (zadania).

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 13. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w nocy w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14. 1. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.

2. Za godziny nadliczbowe wypłaca się zgodnie z ustawą tylko podstawowe wynagrodzenie wynikające z kategorii zaszeregowania i innych stałych składników.

3. Wybór formy rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych należy do pracownika. Czas wolny na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 15. 1. Pracownikom, do których zgodnie z regulaminem pracy stosuje się przerywany system czasu pracy, wypłaca się wynagrodzenie postojowe za czas przerwy w pracy.

2. Wynagrodzenie postojowe wypłacane jest w terminie wypłaty wynagrodzenia

IV. Warunki i sposób przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 16. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości do 5% planowanego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji burmistrza.

§ 17. 1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 2) wykonywania dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

§ 18. Nagrody uznaniowe mogą być również przyznawane z okazji Dnia Samorządowca oraz w grudniu ze środków pochodzących z oszczędności na funduszu wynagrodzeń.

§ 19. 1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje burmistrz na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

2. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

V. Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Regulamin wynagradzania zostaje podany do wiadomości pracowników urzędu, poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjno – Prawnym. Pracownik składa

- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem wg wzoru określonego w Załączniku Nr 7.
2. Zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

TABELA I

**MAKSYMALNE STAWKI MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych*)	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	I	2.150	3.200
2.	II	2.200	3.400
3.	III	2.250	3.600
4.	IV	2.300	3.800
5.	V	2.350	4.000
6.	VI	2.400	4.200
7.	VII	2.450	4.400
8.	VIII	2.500	4.600
9.	IX	2.550	4.800
10.	X	2.600	5.200
11.	XI	2.650	5.600
12.	XII	2.700	6.000
13.	XIII	2.750	6.400
14.	XIV	2.800	6.800
15.	XV	2.850	7.200
16.	XVI	2.900	7.600
17.	XVII	2.950	8.100
18.	XVIII	3.000	8.600
19.	XIX	3.100	9.100

*) minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960).

TABELA II

**Wynagrodzenie i wymagania kwalifikacyjne na kierowniczych stanowiskach
urzędniczych**

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od-do	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1.	Sekretarz	XVII-XIX	Wyższe ¹⁾	4
2.	Kierownik wydziału	XV-XVII	Wyższe ¹⁾	5
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVII	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XIV	wg odrębnych przepisów	
5.	Zastępca skarbnika	XV-XVII	wg odrębnych przepisów	
6.	Audytór wewnętrzny	XV-XVII	wg odrębnych przepisów	
7.	Zastępca kierownika wydziału	XIII-XV	Wyższe ¹⁾	4
8.	Inspektor ochrony danych	XIII-XV	wg odrębnych przepisów	

*) minimalna kategoria zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).

TABELA III

**Wynagrodzenie i wymagania kwalifikacyjne pracowników na stanowiskach
urzędniczych**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż
1.	Radca prawny	XIII-XV	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista Informatyk urzędu	XII-XIII	Wyższe	4
3.	Starszy inspektor	XII-XIV	Wyższe	
3.	Inspektor	XII-XIII	Wyższe	3
4.	Starszy specjalista	XI-XIII	Wyższe	3
5.	Starszy Informatyk	XI-XIII	Wyższe	3
6.	Informatyk	X-XII	Wyższe	-
7.	Podinspektor	X-XI	Wyższe	-
		X	Średnie	3
9.	Specjalista	X-XI	Wyższe	-
		X	Średnie	3
10.	Samodzielny referent	IX	Średnie	2
11.	Referent, kasjer, księgowy	IX	Średnie	2
12.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII	Średnie	-

*) minimalna kategoria zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).

TABELA IV

Wynagrodzenie i wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	Wyższe	3
		XI	Wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	Średnie	3
		IX	Średnie	2
		VIII	Średnie	-
3.	Kierowca autobusu	X	wg odrębnych przepisów	
4.	Sekretarka	IX	Średnie	-
5.	Konserwator	VIII	Zasadnicze zawodowe	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-VI	Podstawowe	-
7.	Pomoc administracyjna	III-V	Średnie	-
8.	Sprzątaczką	III-IV	Podstawowe	-
9.	Goniec	II-III	Podstawowe	-
10.	Opiekun dzieci i młodzieży	I - III	Podstawowe	-

*) minimalna kategoria zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960).

TABELA V

**Wynagrodzenie i wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników
zatrudnionych w Straży Miejskiej**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania od - do	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Staż pracy
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV- XVI	Wyższe	5
1.	Starszy inspektor	XII-XIV	Wyższe	3
		XII	Średnie	6
2.	Inspektor	XII-XIII	Wyższe	2
		XII	Średnie	5
3.	Młodszy inspektor	XI-XII	Wyższe	-
		XI	Średnie	3
4.	Starszy specjalista, specjalista	XI	Średnie	3
5.	Młodszy specjalista, starszy strażnik	X	Średnie	3
6.	Strażnik	IX	Średnie	2
7.	Młodszy strażnik	VIII	Średnie	1
8.	Aplikant	VII	Średnie	-

*) minimalna kategoria zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).

TABELA VI

**WYKAZ STANOWISK Z OKREŚLENIEM MAKSYMALNYCH
DODATKÓW FUNKCYJNYCH**

Lp.	Stawki dodatku	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w zł
1.	Sekretarz	do 3.300 zł
2.	Inspektor ochrony danych	do 2.500 zł
3.	Zastępca skarbnika	do 2.500 zł
4.	Kierownik USC	do 2.200 zł
5.	Kierownik wydziału	do 2.200 zł
6.	Zastępca kierownika USC	do 2.000 zł
7.	Zastępca kierownika wydziału	do 1.500 zł
8.	Radca prawny	do 800 zł
9.	Komendant Straży Miejskiej	do 2.000 zł
10.	Audytory wewnętrzny	do 2.500 zł

Załącznik nr 7 do
Regulaminu wynagradzania
z dnia 08 listopada 2021r.

Bystrzyca Kłodzka,

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050. 345 . 2021 z dnia 08 listopada 2021r.

.....

(podpis)