

**Zarządzenie Nr 49/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 3 lipca 2023 roku**

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Człopa.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządza się, co następuje:

**Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Człopa**

**Rozdział I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Człopa, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

**§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Człopa, bądź - w zależności od kontekstu – osobę zarządzającą Burmistrza Miasta i Gminy Człopa albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

### § 3

1) Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2) W zakresie określonym w Regulaminie, Regulamin obejmuje również pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

3) Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

4) Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

5) Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę. W przypadku, gdy minimalne wynagrodzenie za pełny etat zostanie podwyższone tak, iż przekroczy wysokość wynagrodzenia określoną w umowie, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę.

### § 4

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872 ze zm.).

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

### § 5

1. Dane przekazywane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

2. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.

3. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody w dowolnym momencie.

4. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze**

### **§ 6**

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego,

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.

5. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy niż wymieniony w ust. 4, wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

## **Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia**

### **§ 7**

1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

1) dodatek funkcyjny,

2) dodatek specjalny,

3) dodatek za pracę w porze nocnej,

4) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,

5) premia,

6) dodatek stażowy,

7) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

## § 8

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz przysługujące im poziomy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i wyboru. Nie dotyczy to Burmistrza.

3. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony, a w indywidualnych przypadkach – na czas nieokreślony.

4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 4.

6. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

7. Wysokość dodatku stażowego wypłacanego co miesiąc wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego za 5 lat zatrudnienia i wzrasta corocznie o 1%, maksymalnie do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

## § 10

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy.

## § 11

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.
2. Pracownik zatrudniony na stanowisku, o którym mowa w ust. 1 może otrzymać premię uznaniową w wysokości do 40% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premię uznaniową przyznaje Pracodawca po uwzględnieniu swoich możliwości finansowych, biorąc pod uwagę między innymi:
  - 1) sumienność i staranność w wykonywaniu pracy,
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i wynikających z niego dla pracownika obowiązków,
  - 3) obecność w pracy
  - 4) stosunek do klientów i współpracowników.

## § 12

Dodatek specjalny, dodatek funkcyjny oraz premia uznaniowa są pomniejszane proporcjonalnie za czas nieobecności w pracy, za które pobierane jest wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy, opiekuńczy, macierzyński oraz wypadkowy.

## § 13

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.
2. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda z funduszu nagród.
3. Kierownik Urzędu może przyznawać nagrody okolicznościowe w granicach posiadanych środków.
4. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca.

## **Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

## § 14

1. 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,
  - 2) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,

- 3) nagrody jubileuszowe
  - 4) odprawy rentowe lub emerytalne
  - 5) odprawa pośmiertna
  - 6) ekwiwalenty za używanie podczas pracy własnej odzieży i obuwia,
  - 7) zwrot kosztów delegacji służbowych,
2. Inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych do nich lub innych przepisów o randze wyższej od regulaminu.

### § 15

Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu – najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca, przelewem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

### § 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.

### § 17

1. Traci moc Zarządzenie Nr 90/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Człopa z dnia 9 listopada 2022 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Człopa.
2. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 lipca 2023 roku.

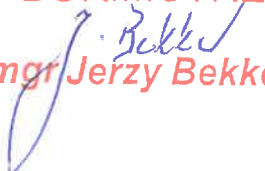
BURMISTRZ  
*mgr Jerzy Bekker*

.....  
(pieczętka i podpis osoby zarządzającej  
samorządowym zakładem pracy)

Załącznik nr 1

**Tabela**  
**Miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3300 - 5300
II	3350 - 5350
III	3400 - 5400
IV	3450 - 5450
V	3500 - 5500
VI	3550 - 5550
VII	3600 - 5600
VIII	3650 - 5650
IX	3700 - 5700
X	3800 - 5800
XI	3900 - 5900
XII	4000 - 6000
XIII	4100 - 6100
XIV	4200 - 6200
XV	4300 - 6300
XVI	4400 - 6400
XVII	4600 - 7000
XVIII	4800 - 7500
XIX	5000 - 7700
XX	5200 - 7900

BURMISTRZ  
  
mgr Jerzy Bekker

Załącznik nr 2

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

Tabela I Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie wyboru lub powołania

Lp	Stanowiska	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Stawka dodatku funkcyjnego lub maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Burmistrz Miasta i Gminy Człopa	10 250	3 150	-	-
2	Skarbnik Miasta i Gminy Człopa	8 340	2 900	Według odrębnych przepisów	
3	Zastępca Burmistrza	8 340	2 900	wyższe	6

Tabela II. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Sekretarz Miasta i Gminy Człopa	XVII-XX	5	Wyższe	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVII	4	Według odrębnych przepisów	
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV-XVI	3	wyższe	4 <sup>(1)</sup>
4	Komendant Straży Miejskiej	XV	4	Wyższe	5
5	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Planowania Przestrzennego	XIII – XVI	4	Wyższe	4



Tabela III. Stanowiska urzędnicze

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	podinspektor, informatyk	X-XVIII	-	wyższe średnie	- 3
2	inspektor	XII-XIX	-	wyższe	3
3	radca prawny	XIII-XIX	-	według odrębnych przepisów	
4	młodszy księgowy	VIII-X	-	średnie	-
5	księgowy, kasjer	IX-XV	-	średnie	2
6	strażnik	IX-X	-	średnie	2
7	młodszy strażnik	VIII-X	-	średnie	1
8	aplikant	VII	-	średnie	-
9	informatyk urzędu	XII-XVIII	-	wyższe	4
10	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XV	-	według odrębnych przepisów	

Tabela IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	palacz - konserwator	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe	-
2	sprzątaczką	III-X	-	podstawowe	-
3	Sekretarka (stanowisko do spraw sekretarsko – kancelaryjnych)	IX-XII	-	średnie	3
4	Pomoc administracyjna	IV-X	-	średnie	-
5	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II - X	-	podstawowe	-
6	Kierownik świetlicy	X	-	średnie	3

**Tabela V. Stanowiska osób zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych**

Lp	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	robotnik gospodarczy	V-IX	-	podstawowe	-
2	Pracownik I stopnia (pracownik administracyjno-biurowy)	VIII	-	średnie	3
		IX	-	średnie	2
		X	-	średnie	3

1) Art.8 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1681 z późn. zm.)

BURMISTRZ  
  
 mgr Jerzy Bekker

**Załącznik nr 3**

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

BURMISTRZ  
*J. Bekker*  
mgr Jerzy Bekker

