

ZARZĄDZENIE nr 15/2025
Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia
z dnia 14 lutego 2025r.

w sprawie **ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia.**

Na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023r. poz.1465, Dz.U. z 2024r. poz.878, poz.1222, poz.1965) oraz art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz.1135), zarządzam co następuje:

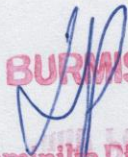
§1. Ustalam regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia odpowiedzialnym za realizację postanowień ww. regulaminu, zgodnie z posiadanym zakresem obowiązków, czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń w pokoju stanowiska ds. kadr.

§4. Traci moc zarządzenie nr 112/2021 Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 14 grudnia 2021r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia.

BURMISTRZ

Dominika Piotrowska

Sprawę prowadzi: Inspektor Aleksandra Betker 
Tel.wew.15; e-mail: kadryumgd@golub-dobrzyn.pl
Zatwierdził: Sekretarz Miasta Agnieszka Matyjasik...

**Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

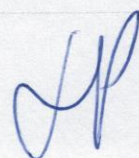
§1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia, zwany dalej regulaminem, określa w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 6) sposób i termin wypłaty wynagrodzenia.

§2. Nowo zatrudniony pracownik przed rozpoczęciem pracy zaznajamia się u pracownika ds.kadr z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§3. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) regulaminie – oznacza to regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia,
- 2) burmistrzu – oznacza to Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia,
- 3) urządzie – oznacza to Urząd Miasta Golubia-Dobrzynia,
- 4) pracowniku – oznacza to pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia,
- 5) dziale – oznacza to komórkę organizacyjną urzędu – wydział, biuro, samodzielne stanowisko pracy i inną komórkę, bez względu na jej nazwę, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej urzędu,
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – oznacza to wynagrodzenie, o którym mowa w §3 pkt 3 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 8,
- 7) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 9) kierownikach działów – oznacza to kierowników działów w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia.



Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego

§4. Stanowiska, kategorie zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określone są w załączniku nr 1 do regulaminu w podziale na:

- 1) stanowiska kierownicze i urzędnicze (tabela A),
- 2) stanowiska pomocnicze i obsługi (tabela B).

§5. Minimalne i maksymalne wysokości wynagrodzenia zasadniczego obowiązujące w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określone są w załączniku nr 2 do regulaminu

§6. Osoba zatrudniona na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika powinna mieć kwalifikacje umożliwiające realizację zadań osoby zastępowanej.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki wynagradzania

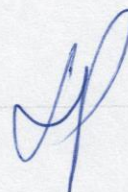
§7.1. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych:

- 1) na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) nagroda jubileuszowa,
 - d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 2) na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
 - a) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - b) dodatkowe wynagrodzenie roczne.

2. Poza świadczeniami, o których mowa w ust. 1, pracownikowi może zostać przyznany:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) nagroda, inna niż nagroda o której mowa w ust.1 pkt 1 ppkt c,

na zasadach określonych w regulaminie



Rozdział 4

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

§8.1. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny pracownikowi samorządowemu pełniącemu funkcje:

- 1) sekretarza miasta,
- 2) zastępcy skarbnika miasta,
- 3) kierownika działu,
- 4) pozostałym pracownikom samorządowym w uzasadnionych przypadkach.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany miesięcznie przez okres zajmowania stanowiska wymienionego w ust. 1.

3. Dodatek funkcyjny nie może przekroczyć wysokości stanowiącej 160% najniższego wynagrodzenia. Konkretną wysokość dodatku przysługującą pracownikowi ustala burmistrz. Maksymalne poziomy dodatku funkcyjnego określone są w załączniku nr 3 do regulaminu.

4. Dodatek należy się również za czas nieobecności w pracy z powodu choroby pracownika lub członka jego rodziny oraz za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Dodatek jest wypłacany w przyjętych terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego, począwszy od najbliższego terminu wypłaty przypadającego po przyznaniu dodatku, bez konieczności składania wniosku przez zatrudnionego.

Rozdział 5

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

§9.1. Burmistrz może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

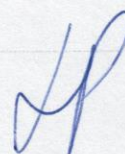
2. Burmistrz przyznaje pracownikowi dodatek specjalny w przypadku powierzenia mu obowiązków służbowych pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim z powodu choroby pracownika lub członka jego rodziny oraz za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 30 dni roboczych, za wyjątkiem urlopu wypoczynkowego lub szkoleniowego.

3. Dodatek specjalny przyznaje się w danym roku kalendarzowym na czas określony

4. Dodatek specjalny jest wypłacany miesięcznie w wysokości nie przekraczającej 200% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Dodatek należy się również za czas nieobecności w pracy z powodu choroby pracownika lub członka jego rodziny oraz za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

6. Dodatek jest wypłacany w przyjętych terminach wypłaty wynagrodzenia zasadniczego, począwszy od najbliższego terminu wypłaty przypadającego po przyznaniu dodatku, bez konieczności składania wniosku przez zatrudnionego.



Rozdział 6

Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§10.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być przyznawane pracownikom nagrody uznaniowe za:

- 1) wzorowe wykonywanie obowiązków,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 3) przejawianie inicjatywy i doskonalenie sposobu wykonywania pracy,
- 4) przyczynianie się w sposób szczególny do właściwego wykonywania zadań urzędu.

2. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanych w danym roku wynagrodzeń.

§11.1. Nagrody przyznaje burmistrz w porozumieniu z zastępcą burmistrza, sekretarzem, skarbnikiem i kierownikami działów.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

3. Burmistrz określa każdorazowo wysokość łącznej kwoty jaką przeznacza na nagrody, z zastrzeżeniem §10 ust.2.

4. Wysokość nagrody nie może przekroczyć wysokości miesięcznego łącznego wynagrodzenia pracownika.

5. Pracownikowi nie można przyznać nagrody jeżeli:

- 1) w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody nałożono na pracownika jedną z kar porządkowych o których mowa w regulaminie pracy;
- 2) przez okres 6 miesięcy poprzedzających dzień przyznania nagrody pracownik nieprzerwanie przebywał na zwolnieniu lekarskim lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

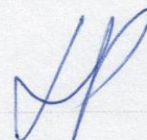
Rozdział 7

Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia

§12.1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniu 27 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Burmistrz w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o wcześniejszym terminie wypłaty wynagrodzenia.

3. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje przelewem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.



Rozdział 7

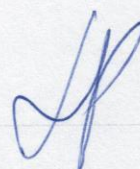
Postanowienia końcowe

§13. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w pokoju stanowiska ds. kadr.

§14.1. Regulamin zostanie przekazany pracownikom drogą elektroniczną (e-mailem) na służbowe skrzynki pocztowe pracowników.

2. Kierownicy działów zobowiązani są zapoznać z treścią regulaminu tych pracowników urzędu, którzy nie mają dostępu do komputerów.

§15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy oraz rozporządzenia.



Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia, przyjęty zarządzeniem nr 15/2025 Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 14 lutego 2025r

Stanowiska, kategorie zaszeregowania, minimalne i maksymalne wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Tabela A – kierownicze stanowiska urzędnicze (KSU) i stanowiska urzędnicze (SU)

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE			
Sekretarz miasta	XVII	wyższe	4
Zastępca skarbnika miasta	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV	według odrębnych przepisów	
Kierownik wydziału	XV	wyższe	5
Zastępca kierownika wydziału	XIII	wyższe	4
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV	według odrębnych przepisów	
Inspektor ochrony danych	XIV	według odrębnych przepisów	
STANOWISKA URZĘDNICZE			
Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
Starszy inspektor	XIII	wyższe	4
Inspektor	XI	wyższe	3
Starszy informatyk	XI	wyższe	3
Podinspektor, informatyk	X	wyższe średnie	- 3
Specjalista ds.BHP	XI	według odrębnych przepisów	
Referent	VIII	średnie	2
Referent prawny	VIII	wyższe prawnicze	–
Archiwista	VII	średnie	2
Młodszy referent	VII	średnie	–

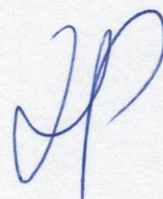
Tabela B – Stanowiska pomocnicze i obsługi

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	4
	XI	wyższe średnie	3 5
	X	wyższe średnie	2 4
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	średnie	3
	VIII	średnie	2
	VII	średnie	-
Sekretarka	VII	średnie	-
Kierownik kancelarii tajnej	VIII	średnie	3
Kancelista	VIII	średnie	3
Pomoc administracyjna	IV	średnie	—
Kierowca autobusu	VIII	według odrębnych przepisów	
Robotnik	II	podstawowe	-
Sprzątaczką	II	podstawowe	—
Goniec	II	podstawowe	—

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia,
przyjęty zarządzeniem nr 15/2025 Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 14 lutego 2025r

**Minimalny i maksymalny poziomy wynagrodzenia zasadniczego obowiązujące
w kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4000 – 6450
II	4050 – 6500
III	4100 – 6650
IV	4150 – 6700
V	4200 – 6750
VI	4250 – 6800
VII	4300 – 6950
VIII	4350 – 7000
IX	4400 – 7100
X	4500 – 7200
XI	4600 – 7300
XII	4700 – 7400
XIII	4800 – 7500
XIV	4900 – 7700
XV	5000 – 8000
XVI	5200 – 8300
XVII	5400 – 8800
XVIII	5600 – 9200
XIX	5900 – 9600
XX	6200 – 10000



Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia, przyjęty zarządzeniem nr 15/2025 Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 14 lutego 2025r.

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, wyrażony jako procent najniższego wynagrodzenia
1.	sekretarz miasta,	160 %
2.	zastępca skarbnika miasta,	130 %
3.	kierownik działu,	100 %
4.	pozostali pracownicy samorządowi w uzasadnionych przypadkach.	70 %