

ZARZĄDZENIE NR 41/2025
BURMISTRZA KAŁUSZYNA

z dnia 16 czerwca 2025 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm./ zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 55a/2018 Burmistrza Kałuszyzna z dnia 18 października 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie /z późn. zmianami/.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 01 marca 2025 r. i podlega podaniu do wiadomości pracowników Urzędu.

Burmistrz Kałuszyzna

Arkadiusz Czyżewski

REGULAMIN NR 1 BURMISTRZA KAŁUSZYNA

z dnia 16 czerwca 2025 r.

REGULAMIN WYNAGRAZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KAŁUSZYNIE

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu wynagradzania dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie na podstawie umowy o pracę z wyjątkiem pracowników, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

§ 2.

2. Regulamin wynagradzania, 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 dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 3.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zmianami/,

2. **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm. /.

3. **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Kałuszynie,

4. **kierowniku Urzędu** - rozumie się przez to Burmistrza Kałuszyzna

5. **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kałuszynie, **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy.

6. **najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu** – rozumie się stawkę wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerzegowania (I Tabela), w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

I. Wymagania kwalifikacyjne.

§ 4.

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

II. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5.

1. W Urzędzie Miejskim w Kałuszynie obowiązuje miesięczny system wynagradzania.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

4. 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.

5. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, stosownie do kategorii zaszeregowania
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 10 niniejszego Regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 11 niniejszego Regulaminu,
- 5) premia, zgodnie z § 9 niniejszego Regulaminu,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 7) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7 - § 9 niniejszego Regulaminu,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 560),
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 570).

§ 6.

1. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi stałą kwotę wynagrodzenia pracownika.

2. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa rozporządzenie.

3. Ustala się:

- 1) „Tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego”, określoną w załączniku Nr 1 do Regulaminu.
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, określoną w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
- 3) Wykaz stanowisk pracowniczych, na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku Nr 3 do Regulaminu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala Burmistrz.

III. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród i premii innych niż nagroda jubileuszowa

Nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej

§ 7.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w Urzędzie Miejskim tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika Urzędu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe z tytułu oszczędności ze zwolnień lekarskich pracowników oraz występujących wakatów.

3. Fundusz nagród nie może być powiększany o zaplanowane, a niewykorzystane środki z tytułu odpraw emerytalnych i nagród jubileuszowych.

4. Funduszem nagród dysponuje Burmistrz, jako kierownik Urzędu.

5. Nagrody są przyznawane i wypłacane na koniec roku kalendarzowego z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

6. Za szczególne zaangażowanie w pracy zawodowej pracownikom może być przyznana nagroda w ciągu roku kalendarzowego.

7. Nagrody mogą być przyznawane z okazji Dnia Pracownika Samorządowego.

8. Kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego przyznaje pracownikowi nagrodę w szczególności za:

- 1) wzorową realizację zadań, wykazywanie inicjatywy w wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z zakresu czynności,
- 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 4) efektywną współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy i samorządem mieszkańców w realizacji zadań.
- 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań.

9. Przy ustalaniu wysokości nagrody bierze się pod uwagę uzyskaną okresową ocenę kwalifikacyjną.

10. Dodatkowym kryterium przyznania nagrody jest również:

- 1) ocena realizacji zadań stwierdzona przez jednostkę kontrolującą zakończona protokołem pokontrolnym, bez wydawania zaleceń,
- 2) nieprzerwane zastępstwo za pracownika na innym stanowisku pracy w okresie 2 miesięcy i więcej,
- 3) uzasadniony pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego,

11. Nagroda może być przyznana pracownikom zatrudnionym w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych, w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego okresu pracy.

§ 8.

Proponowane wysokości nagród są opiniowane przez reprezentację pracowników, o ile jest ustanowiona. Premie:

§ 9.

1. Pracownikom Urzędu może być przyznana premia w wysokości do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Premia może być przyznana na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub przez Burmistrza.

3. Fundusz premiowy może być tworzony ze środków własnych gminy lub źródeł zewnętrznych, w tym wniosków aplikacyjnych krajowych i zagranicznych.

4. Premie mogą być przyznawane w okresach miesięcznych.

5. Premia może być przyznana z dołu.

6. Premia ma charakter uznaniowy.

7. Premie przyznaje się za prawidłowe wykonywanie zadań, a w szczególności za:

- 1) szczególne zaangażowanie, jakość pracy i terminowość;
- 2) fachowość i wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań;
- 3) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp i ppoż;
- 5) kulturę osobistą;
- 6) wykonywanie dodatkowych zleconych zadań;

8. Przyznanie premii następuje po zaakceptowaniu wniosku przez Burmistrza lub pracownika Urzędu działającego z jego upoważnienia.

9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

10. Premia wypłacana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

11. Wypłata premii następuje po zaakceptowaniu przez Burmistrza miesięcznego potwierdzenia wykonania pracy, sporządzonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

12. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc, niezależnie od stopnia realizacji zadań w przypadku:

- 1) naruszenie obowiązków pracowniczych;
- 2) nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy;
- 3) samodzielnego opuszczenia stanowiska pracy;
- 4) narażenie Urzędu na szkodę lub stratę;
- 5) stawienie się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub użyciu środków odurzających bądź spożywania alkoholu w pracy lub używania środków odurzających w czasie pracy;
- 6) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 10.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt. 3 przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym, że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.

§ 11.

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym urzędniczym oraz urzędniczym z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywanej pracy, może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 30 % łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 1.

5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

VI. Postanowienia końcowe

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy kodeksu pracy oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 13.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określono w Regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Kałuszynie.

§ 14.

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z treścią niniejszego Regulaminu przez pracownika ds. organizacyjno-kadrowych i oświatowych.

§ 15.

Zmiany regulaminu następują w trybie jego ustalenia.

Burmistrz Kałuszyna

Arkadiusz Czyżewski

Załącznik Nr 1 do regulaminu Nr 1
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 16 czerwca 2025 r.

Tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4.666	5.800
II	4.680	5.900
III	4.700	6.000
IV	4.720	6.100
V	4.740	6.900
VI	4.760	7.000
VII	4.780	7.100
VIII	4.800	7.500
IX	4.820	7.700
X	4.840	7.900
XI	4.870	8.100
XII	4.940	8.400
XIII	5.040	8.600
XIV	5.150	8.800
XV	5.250	9.000
XVI	5.460	9.400
XVII	5.670	9.700
XVIII	5.880	10.000
XIX	6.200	10.200
XX	6.510	10.400

Załącznik Nr 2 do regulaminu Nr 1
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 16 czerwca 2025 r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego /kwota w złotych/
1	1.000
2	1.200
3	1.400
4	1.700
5	2.000
6	2.200
7	2.500

Załącznik Nr 3 do regulaminu Nr 1

Burmistrza Kałuszyna

z dnia 16 czerwca 2025 r.

Wykaz stanowisk w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie, na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego (do)
1	2	3	4
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1	Sekretarz	XVII - XX	7
2	Zastępca skarbnika	XIV - XVII	5
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6
4	Kierownik Referatu	XIII-XVIII	6
II. Stanowiska urzędnicze			
1	Inspektor	XI - XVI	-
2	Starszy specjalista	XI – XV	-
3	Podinspektor	X – XIV	-
4	Specjalista	X – XIII	-
5	Samodzielny referent	X - XII	-
6	Referent	VIII - XI	-
7	Młodszy referent	VII – X	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1	Pomoc administracyjna	IV – VII	-
2	Kierowca samochodu ciężarowego	VII - X	-
3	Robotnik	II – VII	-
4	Woźna	II – V	-
IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			
1	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII - X	-
2	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	-

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....

WNIOSEK

o przyznanie premii na podstawie § 9 Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miejskiego w Kałuszynie.

Wnioskuje o przyznanie miesięcznej premii w wysokości%
miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika,

dla Pana/i:

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

za okres

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis)

Akceptacja Kierownika Jednostki:
(podpis)