

**ZARZĄDZENIE NR V/180/20**  
**BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO**  
**Z DNIA 14 GRUDNIA 2020 ROKU**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)<sup>1</sup> oraz art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U z 2020 r. poz. 1320)<sup>2</sup>

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia.

**§ 3**

Traci moc Regulamin Wynagrodzenia Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim z dnia 14 marca 2016 r. stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr IV/48/16 z dnia 14 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zarządzenie nr IV/89/16 Burmistrza Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim z dnia 14 czerwca 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zarządzenie nr IV/9/18 Burmistrza Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim z dnia 17 stycznia 2018r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zarządzenie nr V/28/19 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 01 lutego 2019r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zarządzenie nr V/86/19 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 17 maja 2019r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

---

<sup>1</sup> Zmiana: Dz. U. z 2018 r. poz. 2437, Dz.U. z 2020 r. poz. 268

<sup>2</sup> Zmiany: Dz. U. z 2018 r. poz. 2432

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
URZĘDU MIEJSKIEGO W SOLCU KUJAWSKIM**

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Solcu Kujawskim,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.),
- 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936),
- 5) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, ustalony w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
- 7) pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy.
- 8) pracodawcy - należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego,
- 9) wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika samorządowego na danym stanowisku.
- 10) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz.U.z 2020r. poz. 1320).

## § 2

Niniejszy regulamin, określa:

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

## § 3

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania określają odrębne przepisy.

## § 4

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowozatrudniony pracownik zaznajamia się z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim zostaje dołączone do jego akt osobowych.

## ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

## § 5

Wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

#### **§ 6**

##### **ZASADY OGÓLNE**

1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustala się o 200 % wyższy niż minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia. Tabela maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi samorządowemu.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

#### **§ 7**

##### **DODATEK FUNKCYJNY**

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach:
  - 1) Sekretarza Miasta i Gminy;
  - 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
  - 3) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
  - 4) Radcy Prawnego;
  - 5) Dyrektora Wydziału;
  - 6) Kierownika Referatu (Biura);
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznany pracownikowi samorządowemu pomniejsza się o ilość dni jego nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dotyczy także urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.

4. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 8**

### **DODATEK SPECJALNY**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Burmistrza, która określa maksymalny czas, na jaki dodatek się przyznaje.
3. Dodatek specjalny, o którym mowa w ust. 1 przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust.1, w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

## **§ 9**

### **NAGRODY I PREMIE**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród obejmujący 1% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Burmistrza.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1, ustala się w oparciu o:
  - 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 2) dyspozycyjność pracownika samorządowego w zakresie wykonywania zadań objętych jego zakresem obowiązków,
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika samorządowego,
  - 4) działania usprawniające na stanowisku pracy,
  - 5) przejawianie inicjatywy w pracy.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 Burmistrz przyznaje na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.

5. Nagroda, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest niezależnie od absencji pracownika samorządowego.
6. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
7. Pracownikowi na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci do niej prawo.

## **§10**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Burmistrz może utworzyć fundusz premiowy w wysokości do 4% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe. Procentową stawkę wysokości funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy Burmistrz podaje do wiadomości pracowników w formie odrębnego zarządzenia, w terminie do końca roku poprzedzającego rok, w którym wysokość funduszu ma obowiązywać. Środki z funduszu przeznacza się na premie, o których mowa w ust. 2
2. Premia, o której mowa w ust 1. przyznawana jest z tytułu:
  - 1) Dnia Pracownika Samorządowego,
  - 2) Świąt Bożego Narodzenia,
  - 3) Premii Bilansowej.
3. Pracownik ma prawo do Premii po przepracowaniu co najmniej roku, na dzień przyznania premii o której mowa w ust 2 pkt 1 i 2 w wysokości po 25 % wysokości wynagrodzenia zasadniczego.
4. Burmistrz zmniejsz premię o której mowa w ust 2 pkt 1 i 2w przypadku:
  - 1) Niewykonywania zadań służbowych,
  - 2) Dopuszczenia się rażącego naruszenia dyscypliny pracy,
  - 3) Rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika,
  - 4) O ilość dni jego nieobecności w pracy w okresie pół roku przed przyznaniem Premii z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dotyczy także urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
5. Podstawę do wypłaty Premii, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 stanowi zaakceptowany przez Burmistrz wniosek premiowy sporządzony przez Sekretarza.
6. Premia o której mowa w ust. 2 pkt 3 przysługuje pracownikom Wydziału Budżetu i Finansów, na wniosek Skarbnika:

- 1) Po przyjęciu sprawozdania i bilansu,
- 2) Po przepracowaniu co najmniej roku, na dzień przyznania premii.
8. Fundusz premiowy może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

## **POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE**

### **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, rozporządzenie oraz przepisy Kodeksu pracy.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

### **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

**Tabela maksymalnego poziomu kwot wynagrodzenia zasadniczego**

| <b>Kategoria zaszergowania</b> | <b>Kwota w złotych</b> |
|--------------------------------|------------------------|
| I                              | 3300                   |
| II                             | 3360                   |
| III                            | 3420                   |
| IV                             | 3480                   |
| V                              | 3540                   |
| VI                             | 3600                   |
| VII                            | 3750                   |
| VIII                           | 3900                   |
| IX                             | 4050                   |
| X                              | 4200                   |
| XI                             | 4350                   |
| XII                            | 4500                   |
| XIII                           | 4800                   |
| XIV                            | 5100                   |
| XV                             | 5400                   |
| XVI                            | 5700                   |
| XVII                           | 6000                   |
| XVIII                          | 6600                   |
| XIX                            | 7400                   |
| XX                             | 7800                   |
| XXI                            | 8400                   |
| XXII                           | 9000                   |



**Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

| <b>Stanowisko</b>                          | <b>Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w rozporządzeniu</b> |
|--|--|
| Sekretarz Miasta i Gminy                   | do 250   |
| Dyrektor Wydziału                          | do 230   |
| Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego           | do 200   |
| Radca Prawny                               | do 150   |
| Kierownik Referatu (Biura, Warsztatu)      | do 120   |
| Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | do 100   |

