

**ZARZĄDZENIE NR V/111/21**  
**BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO**  
**Z DNIA 16 LISTOPADA 2021 ROKU**

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

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)<sup>1</sup>, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) 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 po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

**§ 3**

Traci moc Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim z dnia 14 grudnia 2020 r. stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr V/180/20 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 14 grudnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Teresa Substyk

Burmistrz Solca Kujawskiego

Projekt Zarządzenia opracowała : Magdalena Rudna-Plewa, Sekretarz Gminy Solec Kujawski

---

<sup>1</sup> Zmiana: Dz.U.2021.1834

<sup>2</sup> Zmiana: Dz.U.2018.2432

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

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekcroć 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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),
- 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 3 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 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r. 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 3 do rozporządzenia.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustala się o 300 % wyższy niż minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.
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 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 1 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.
4. Dopuszcza się skrócenie okresu przyznanego dodatku specjalnego, o którym mowa w ust. 2, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.

## **§ 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 zmniejsza premię o której mowa w ust 2 pkt 1 i 2 w 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.

7. Fundusz premiowy może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

## **ROZDZIAŁ IV 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 po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

**Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

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

Teresa Substyk  
Burmistrz Solca Kujawskiego