

**ZARZĄDZENIE NR 117 /24**  
**BURMISTRZA ŚWIECIA**  
z dnia 19 sierpnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 77<sup>2</sup> § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 oraz z 2024r. poz. 878 )

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalić Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu, stanowiący **załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr **1621/23** Burmistrza Świecia z dnia 13 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu, poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu.

**Burmistrz Świecia**

**Krzysztof Kulakowski**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
URZĘDU MIEJSKIEGO W ŚWIECIU**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

- § 1. 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, dodatku specjalnego i innych dodatków.
- § 2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- § 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Świeciu,
  - 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Świeciu na podstawie umowy o pracę.

Rozdział 2

**Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników**

- § 4. 1 Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, określa **załącznik Nr 1 do Regulaminu**.
2. Minimalne i maksymalne kwoty miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników wyrażone w złotych, określa **załącznik Nr 2 do Regulaminu**.
3. Zmiany kategorii zaszeregowania pracowników można dokonywać w każdym czasie.
4. Decyzje, o ustaleniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania i wysokości wynagrodzenia, podejmuje Burmistrz.

Rozdział 3

**Warunki przyznawania i sposób wypłacania premii**

- § 5. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi pracodawca może przyznać premię do 20 % wynagrodzenia zasadniczego za wykonanie prac wykraczających poza obowiązki służbowe.
2. Najpóźniej w dniu wypłaty premii pracownik jest powiadomiony przez kierownika wydziału (komórki równorzędnej) o tym, że nie nabył prawa do premii w całości lub części.
3. Wysokość premii dla pracowników zatrudnionych w wydziałach (komórkach równorzędnych), ustala jego kierownik, który przekazuje stosowną informację do Wydziału Organizacyjnego.
4. Wypłata premii następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc.

- § 6. Okoliczności mające wpływ na wysokość premii, nieuwzględnione w danym miesiącu uwzględnia się przy ustalaniu wysokości premii w miesiącu po nim następującym.

§ 7. Od decyzji w sprawie wysokości przyznanej premii lub jej nie przyznaniu odwołanie nie przysługuje.

§ 8. Burmistrz na wniosek pracownika, zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz do przekazywania co miesiąc informacji na piśmie o składnikach wypłaconego wynagrodzenia oraz dokonanych potrąceniach.

§ 9. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Urzędzie, przed zawarciem umowy o pracę, otrzymuje Regulamin do wglądu w celu zapoznania się z jego treścią. Fakt ten potwierdza składając odpowiednie oświadczenie, które jest załączone do akt osobowych.

#### Rozdział 4

##### **Warunki i sposób przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa**

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia wydziela się środki finansowe z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, którzy wzorowo wypełniali swoje obowiązki, przejawiali inicjatywę w pracy, podnosili swoje kwalifikacje oraz przyczyniali się do podnoszenia jakości wykonywania zadań przez Urząd.

2. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny i uznaniowy.

3. Prawo do nagrody przysługuje pracownikowi, który efektywnie przepracował co najmniej 180 dni w okresie dwunastu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody. Do okresu nieobecności w pracy nie uwzględnia się urlopu wypoczynkowego.

4. Pracownik, z którym stosunek pracy został nawiązany w okresie krótszym niż 180 dni, bezpośrednio poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, otrzymuje nagrodę w wysokości proporcjonalnej do ilości miesięcy przepracowanych w tym okresie.

5. Na wysokość nagrody ma wpływ absencja chorobowa pracownika z okresu ustalania prawa do nagrody.

6. Nie nabywa prawa do nagrody pracownik, wobec którego zastosowano karę porządkową w okresie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody.

7. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości, z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, podejmuje Burmistrz.

8. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1 może zostać obniżona w przypadku absencji chorobowej pracownika z okresu ustalania prawa do nagrody.

#### Rozdział 5

##### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego**

§ 11. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny.

2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa **załącznik Nr 1 do Regulaminu**.

§ 12. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności lub odpowiedzialności, pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, wynikającego z jego osobistego zaszeregowania.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

4. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

## Rozdział 6

### **Warunki i sposób przyznawania innych dodatków**

§ 13. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, wynikającego z jego osobistego zaszerogowania.

§ 14. 1. Pracownikowi za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości określonej w Kodeksie Pracy.

2. Podstawę obliczenia dodatku, o którym mowa w pkt. 1 obejmuje wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określone stawką miesięczną.

§ 15. 1. Pracownikowi w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca na pisemny wniosek pracownika może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy określonym w Kodeksie Pracy.

2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 16. 1. Pracownikowi za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, objętym jednym tytułem wykonawczym przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 5% od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, lecz nie więcej jak dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w niniejszym Regulaminie.

2. Przez kwoty bezpośrednio ściągnięte od zobowiązanego rozumie się kwoty pobrane bezpośrednio u zobowiązanego w gotówce albo wpłacone w kasie lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego przez zobowiązanego w ciągu 14 dni od dokonania czynności egzekucyjnych.

3. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego, określonego w niniejszym Regulaminie.

4 Wynagrodzenie prowizyjne wypłaca się w okresach miesięcznych, w miesiącu następnym po miesiącu, w którym stało się należne, w terminie ustalonym w Urzędzie do wypłaty wynagrodzenia.

5. Podstawą sporządzenia list płac wynagrodzenia prowizyjnego jest imienny wniosek sporządzony przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, odpowiedzialnego za realizację zadań z zakresu egzekucji administracyjnej.

## Rozdział 7

### **Postanowienia końcowe**

§ 17. Przepisy Regulaminu mniej korzystne dla pracowników niż dotychczas stosowane, w tym szczególnie skutkujące obniżeniem łącznego wynagrodzenia wprowadza się w drodze wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy i płacy.

**Burmistrz Świecia**

**Krzysztof Kulakowski**

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Miejskiego w Świeciu

**Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz	XVII - XX	3000	wyższe	4
2.	Kierownik USC	XVI - XIX	2200	wg odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika USC	XIV - XVIII	2000	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Skarbnika	XV - XVIII	2200	wyższe lub podyplomowe	3
5.	Kierownik wydziału	XV - XVIII	2500	wyższe specjalistyczne <sup>1</sup>	5
6.	Z-ca kierownika wydziału	XIII - XVI	2000	wyższe specjalistyczne <sup>1</sup>	4
7.	Główny księgowy	XV	2000	wg odrębnych przepisów	
8.	Z-ca głównego księgowego	XIV - XVII	1500	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
9.	Audytór wewnętrzny	XV	-	wg odrębnych przepisów	
10.	Rzecznik prasowy	XV- XVIII	-	wyższe specjalistyczne <sup>1</sup>	5
11.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV - XVII	-	wg odrębnych przepisów	
12.	Administrator Bezpieczeństwa Informacji (inspektor danych osobowych)	XIV - XVII	-	wg odrębnych przepisów	
13.	Kierownik referatu	XIII - XVI	2000	wyższe specjalistyczne <sup>1</sup>	4

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII - XIX	2000	wg odrębnych przepisów	
2.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIII - XVIII	2000	wyższe <sup>1</sup> i uprawnienia budowlane	5
3.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII - XVII	1600	wyższe <sup>1</sup> i uprawnienia budowlane	4
				średnie <sup>2</sup> i uprawnienia budowlane	6
4.	Inspektor	XI - XVI	1400	wyższe specjalistyczne <sup>1</sup>	3
				średnie <sup>2</sup>	5
5.	Podinspektor, informatyk	X - XV	1000	wyższe	bez stażu
				średnie	3
6.	Referent, kasjer,	VIII - XII	1000	średnie <sup>2</sup>	1
7.	Księgowy	IX - XIII		średnie <sup>2</sup>	bez stażu
8.	Młodszy referent, archiwista, młodszy księgowy,	VII - XI	-	średnie <sup>2</sup>	bez stażu
9.	Specjalista ds. BHP	XI - XVI	-	wg odrębnych przepisów	

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze w Straży Miejskiej</b>					
1.	Komendant Straży	XV - XVIII	2200	wyższe <sup>1</sup>	5
<b>Stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej</b>					
1.	Starszy inspektor	XIII - XVI	1400	wyższe <sup>1</sup>	3
				średnie <sup>2</sup>	6
2.	Inspektor	XII - XV	1400	wyższe <sup>1</sup>	2
				średnie <sup>2</sup>	5
3.	Młodszy inspektor	XII	-	średnie <sup>2</sup>	3
				wyższe	bez stażu
4.	Starszy specjalista	XII	-	średnie <sup>2</sup>	5
5.	Specjalista	XI - XIV	-	średnie	4
6.	Młodszy specjalista starszy strażnik,	X - XIII	-	średnie <sup>2</sup>	3
7.	Strażnik	IX - XII	-	średnie <sup>2</sup>	2
8.	Młodszy strażnik	VIII - XI	-	średnie <sup>2</sup>	1
9.	Aplikant	VII - X	-	średnie <sup>2</sup>	bez stażu

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	X - XV	-	wyższe wyższe średnie wyższe średnie	4 3 5 2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	VII - XII	-	wyższe średnie średnie średnie	2 4 2 bez stażu
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
3.	Pomoc administracyjna	IV - VII	-	zasadnicze	bez stażu
4.	Sekretarka	VII - X	-	średnie	bez stażu
5.	Kierowca samochodu	VI - IX	-	wg odrębnych przepisów	
6.	Robotnik	II - V	-	podstawowe <sup>3</sup>	bez stażu
7.	Sprzątaczką, goniec	II - V	-	podstawowe <sup>3</sup>	bez stażu

<sup>1)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>2)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

**Burmistrz Świecia**

**Krzysztof Kulakowski**



Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Urzędu Miejskiego w Świciu

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w złotych
<b>I</b>	4000 – 5400
<b>II</b>	4050 – 5600
<b>III</b>	4100 – 5800
<b>IV</b>	4150 – 6000
<b>V</b>	4200 – 6200
<b>VI</b>	4250 – 6400
<b>VII</b>	4300 – 6600
<b>VIII</b>	4350 – 6900
<b>IX</b>	4400 – 7200
<b>X</b>	4500 – 7500
<b>XI</b>	4600 – 7800
<b>XII</b>	4700 – 8100
<b>XIII</b>	4800 – 8400
<b>XIV</b>	4900 – 8800
<b>XV</b>	5000 – 9200
<b>XVI</b>	5200 – 9700
<b>XVII</b>	5400 – 10200
<b>XVIII</b>	5600– 10700
<b>XIX</b>	5900– 11300
<b>XX</b>	6200- 11900

**Burmistrz Świcia**

**Krzysztof Kulakowski**