

**ZARZĄDZENIE NR 8/2022  
BURMISTRZA GONIĄDZA**

z dnia 20 stycznia 2022 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Goniądzu**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Goniądzu zatrudnionych na umowę o pracę stanowiący załącznik do zarządzenia

§ 2. Regulamin wyłożyć do wiadomości pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w terminie od dnia 20 stycznia 2022r. do dnia 24 stycznia 2022r.

§ 3. Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Goniądza Nr 36/09, Nr 2/10, Nr 23/12, Nr 36/12, Nr 92/16 Nr 90/18

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2022r.

Burmistrz

**mgr inż. Grzegorz Andrzej Dudkiewicz**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W GONIĄDZU**

**I. Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Goniądzu zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz innych dodatków;
- 5) regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

§ 2. 1) Dane przekazywane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przesyłu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz.1000).

- 2) Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
- 3) Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
- 4) Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

**§ 3.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Goniądzu reprezentowany przez Burmistrza Goniądza lub osobę, którą burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 2) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Goniądzu;
- 3) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Goniądzu na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy;
- 4) ustawie – rozumie się ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 5) rozporządzeniu – rozumie się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;

## **II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

**§ 4. 1.** Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, niezbędne do wykonywania pracy w Urzędzie Miejskim w Goniądzu ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## **III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

**§ 5. 1)** W Urzędzie obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków.

- 2) Stawka wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, na którym pracownik zostaje zatrudniony.
- 3) Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.
- 4) Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może być niższe niż określone w przepisach rozporządzenia oraz regulaminu i nie może przekraczać maksymalnej kwoty dla danej kategorii ustalonej niniejszym regulaminem.
- 5) Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określają przepisy rozporządzenia.
- 6) Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania pracowników, określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.
- 7) Wszystkie decyzje w sprawach wynagrodzeń podejmuje pracodawca.

**§ 6. 1)** 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.

- 2) Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.
- 3) Za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny pozostającym pod osobistą opieką pracownika, pracownikowi przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego udokumentowany stosownym dokumentem.
- 4) W przypadku nieobecności pracownika, o której mowa w ust. 3, składniki wynagrodzenia, z wyłączeniem dodatku za wieloletnią pracę ulegają pomniejszeniu proporcjonalnie do okresu nieobecności pracownika.

**§ 7.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **IV. WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO**

**§ 8. 1)** Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach : sekretarz, z-ca skarbnika, kierownik USC przysługuje dodatek funkcyjny.

- 2) Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 9.3) Dodatek specjalny jest przyznawany w wysokości nie wyższej niż 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w wysokości nie wyższej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

4) Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

## **V. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD**

### **§ 10.**

- 1) Pracownikom Urzędu miejskiego w Goniądzu może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej jak również za umiejętności rozwiązywania problemów gminy w oparciu o posiadaną wiedzę i znajomości przepisów prawa.
- 2) Nagrodę przyznaje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
- 3) Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.
- 4) Nagroda może być przyznana po przepracowaniu 6 miesięcy i nie przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, ojcowskim oraz w przypadku długotrwałej niezdolności do pracy na skutek choroby.

**Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

Lp	STANOWISKO	KATEGORIE ZASZEREgowANIA	
		minimalna	maksymalna
<b>KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE</b>			
1.	Sekretarz	XVII	XIX
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XVIII
3.	Zastępca Skarbnika do 15 tys. mieszkańców	XV	XVIII
<b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>			
1.	Inspektor	XII	XVI
2.	Podinspektor	X	XIV
3.	Informatyk	X	XII
4.	Księgowy	IX	XII
<b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>			
1.	Pomoc administracyjna	III	VIII
2.	Sekretarka	IX	XI
3.	Robotnik gospodarczy	V	VII
4.	Sprzątaczką	III	V
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII	IX
6.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII XI	XIV XIII
7.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X IX VIII	XII XI X

Burmistrz

**mgr inż. Grzegorz Andrzej Dudkiewicz**

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 8/2022

Burmistrza Goniądza

z dnia 20 stycznia 2022 r.

**Tabela maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach  
zaszeregowania**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego w złotych</b>
I	3100
II	3400
III	3700
IV	4000
V	4300
VI	4600
VII	4900
VIII	5200
IX	5500
X	5800
XI	6100
XII	6400
XIII	6700
XIV	7000
XV	7300
XVI	7600
XVII	7900
XVIII	8200
XIX	8500

Burmistrz

**mgr inż. Grzegorz Andrzej Dudkiewicz**

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 8/2022

Burmistrza Goniądza

z dnia 20 stycznia 2022 r.

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę  
w Urzędzie Miejskim w Goniądzu**

<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych )</b>
<b>Sekretarz</b>	<b>do 3 000 zł</b>
<b>Z-ca skarbnika gminy do 15 tys. mieszkańców</b>	<b>do 2 500 zł</b>
<b>Kierownik USC</b>	<b>do 2 500 zł</b>

Burmistrz

**mgr inż. Grzegorz Andrzej Dudkiewicz**