

ZARZĄDZENIE NR 143/2025
BURMISTRZA BARWIC

z dnia 1 grudnia 2025 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz art. 77² z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc zarządzenia:

- Nr 197/2020 Burmistrza Barwic z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,

- Nr 303/2021 Burmistrza Barwic z dnia 1 października 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 197/2020 Burmistrza Barwic z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,

- Nr 448/2022 Burmistrza Barwic z dnia 01 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 197/2020 Burmistrza Barwic z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,

- Nr 69/2023 Burmistrza Barwic z dnia 19 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 197/2020 Burmistrza Barwic z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,

- Nr 79/2024 Burmistrza Barwic z dnia 01 sierpnia 2024 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 197/2020 Burmistrza Barwic z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,

- Nr 87/2025 Burmistrza Barwic z dnia 27 czerwca 2025 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 197/2020 Burmistrza Barwic z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. kadrowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej (tj. pokój nr 19 w Urzędzie Miejskim w Barwicach).

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa :
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Procedura kształtowania wynagrodzeń w Urzędzie nie narusza zasady równego traktowania mężczyzn i kobiet. W szczególności pracownicy bez względu na płeć mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Barwicach,
- 2) Burmistrzu – oznacza to Burmistrza Barwic,
- 3) pracodawcy – oznacza to Burmistrza Barwic,
- 4) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Barwicach na podstawie umowy o pracę,
- 5) regulaminie – oznacza to regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach,
- 6) uops - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- 7) upoasc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2014 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 594 z późn. zm.),
- 8) uorp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 499),

- 9) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.),
- 10) minimalnym wynagrodzeniu – oznacza minimalne wynagrodzenie w kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.),
- 11) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne i szczegółowe warunki wynagradzania i wypłaty wynagrodzeń

§ 3

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze - na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
 - 2) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny – na zasadach określonych w regulaminie,
 - 3) nagroda – na zasadach określonych w regulaminie,
 - 4) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w uops i rozporządzeniu,
 - 5) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w uops i rozporządzeniu,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 560),
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w uops i Kodeksie pracy,
 - 8) dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - 9) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w uops i rozporządzeniu,

10) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 5

1. Ustala się tabelę minimalnych - maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Stawkę osobistego zaszeregowania i wartość kwotową wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika ustala pracodawca.

§ 6

1. Wynagrodzenie wypłacane jest do końca każdego miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie, na konto pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

III. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowisk, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala pracodawca.
4. Maksymalną kwotę dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 8

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Dodatek specjalny przyznawany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w maksymalnej wysokości miesięcznej do 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzony jest fundusz nagród w wysokości 5 % wynagrodzenia rocznego z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe, za :
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności :
 - a) wykonanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika, za które nie otrzymał dodatku specjalnego,
 - b) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
 - c) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - d) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - e) wzorowe wypełnianie obowiązków.
 - 2) podwyższenie kwalifikacji zawodowych w szkołach wyższych na kierunkach zgodnych z zakresem działania na zajmowanym stanowisku w Urzędzie.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest elementem motywacyjnym do dalszego podnoszenia jakości świadczonej pracy.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku kierownika referatu, w której zatrudniony jest pracownik lub z własnej inicjatywy.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody dla kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy podejmuje Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.
5. Wniosek o przyznaniu nagrody powinien być rozpatrzony w przeciągu 14 dni. Nie rozpatrzenie wniosku w w/w terminie oznacza nieprzyznanie nagrody.
6. Informację o przyznaniu nagrody zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi ukaranemu w ciągu ostatnich 12 miesięcy karą upomnienia lub nagany.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Pracodawca w każdym czasie jest obowiązany udostępnić na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnić jego treść.

2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach

TABELA STANOWISK

Wymagane kwalifikacje, kategoria zaszeregowania oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	5670 - 10000	2200	Wyższe	art. 5 ust. 2 uops
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII	5460 - 9700	1760	Według upoasc	Według upoasc
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV - XVI	5150 - 9200	1760	Według upoasc	Według upoasc
4.	Kierownik Referatu	XIII - XVIII	5040 - 9700	1760	Wyższe	4

2. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII – XIX	5040 - 9900	1760	Według uorp	Według uorp
2.	Główny specjalista	XIII - XVII	5040 - 9500	-	Wyższe	4
3.	Inspektor	XII – XVI	4940 - 9200	-	Wyższe	2
		XII – XIV	4940 - 8500	-	Średnie	3
4.	Starszy informatyk	XI – XVI	4870 - 9200	-	Wyższe	3
5.	Informatyk	X - XIV	4840 - 8500	-	Wyższe	-
				-	Średnie	2

6.	Podinspektor	X - XIII	4840 - 8300	- -	Wyższe Średnie	- 3
7.	Referent	IX - XIII IX - XI	4820 - 8300 4820 - 7900	- -	Wyższe Średnie	- 2
8.	Młodszy referent	VIII - X	4800 - 7600	-	Średnie	-

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	4840 - 8300	Wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII - X	4780 - 7600	Średnie	-
3.	Konserwator	IX - X	4820- 7600	Zasadnicze Zawodowe	-
4.	Robotnik	II - VIII	4680- 7000	Podstawowe	-
5.	Goniec	II - VI	4680 - 6400	Podstawowe	-
6.	Sprzątaczką	II -VI	4680 - 6400	Podstawowe	-
7.	Kierowca samochodu ciężarowego OSP	VII - XI	4780 - 7900	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
8.	Pomoc administracyjna	IV - VII	4720 - 6700	Średnie	-
9.	Kierowca autobusu	VIII - XI	4800 - 7900	Według odrębnych przepisów	-

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Barwicach

TABELA

Minimalnych – maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	4666 – 5100
II	4680 – 5200
III	4700 - 5600
IV	4720 - 5700
V	4740 - 5900
VI	4760 - 6400
VII	4780 – 6700
VIII	4800 - 7000
IX	4820 – 7300
X	4840 - 7600
XI	4870 - 7900
XII	4940 - 8100
XIII	5040 - 8300
XIV	5150 – 8500
XV	5250 – 9000
XVI	5460 – 9200
XVII	5670 – 9500
XVIII	5880 – 9700
XIX	6200 – 9900
XX	6510 – 10000