Zarządzenie nr 243/2024
Burmistrza Wyszkowa
z dnia 17 grudnia 2024 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 7 pkt 1 i 3 i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wyszków oraz Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 141/2023 Burmistrza Wyszkowa z dnia 12 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób określony w Regulaminie z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2025r.

Burmistrz Wyszkowa

Piotr Wojciech Płochocki

Załącznik do Zarządzenia nr 243/2024
Burmistrza Wyszkowa z dnia 17 grudnia 2024r.

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie, zwany dalej Regulaminem określa:

1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi;
2) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
3) warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
4) wysokość, warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz innych dodatków,
5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Wyszkowie,
2) Kierowniku Urzędu – oznacza to Burmistrza Wyszkowa,
3) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie na podstawie umowy o pracę,
4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
5) rozporządzeniu – rozumie się przez to każdorazowe rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
6) kodeksie pracy – oznacza to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
   1) wynagrodzenie zasadnicze,
   2) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
   3) dodatek funkcyjny zgodnie z § 5 Regulaminu,
   4) dodatek za przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego zgodnie z § 6 Regulaminu,
   5) dodatek specjalny zgodnie z § 7 Regulaminu,
   6) dodatek projektowy zgodnie z § 8 Regulaminu,
   7) dodatek dla opiekuna służby przygotowawczej zgodnie z § 9 Regulaminu,
   8) dodatek związany z przejściem na emeryturę zgodnie z § 10 Regulaminu.
3. Oprócz świadczeń wymienionych w ust. 2 pracownicy mają także prawo do nagród, dodatków i pieniężnych świadczeń związanych z pracą oraz innych należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych do ustaw lub przepisów o randze wyższej od niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Ustala się:
   1) tabelę miesięcznych maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
   2) wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz określenie maksymalnej kwoty dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu,
   3) wykaz stanowisk w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie zawierający:
      a) wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi;
      b) zaszeregowanie do maksymalnej kategorii wynagrodzenia zasadniczego -

   stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu,
   4) wzór porozumienia z pracownikiem, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności każdorazowe rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Kwoty minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk wymienionych w wykazie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 ustala każdorazowe rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 5

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom na stanowiskach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu w wysokości nie przekraczającej kwoty określonej dla danego stanowiska.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może zostać przyznany: audytorowi wewnętrznemu, pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych, inspektorowi ochrony danych (administratorowi bezpieczeństwa informacji), gminnemu komendantowi ochrony przeciwpożarowej, głównemu specjaliście w wysokości nie przekraczającej 1500zł brutto miesięcznie.

§ 6

1. Za przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego (z wyłączeniem ceremonii odbywających się w godzinach pracy) Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek w wysokości 500zł za każdy ślub udzielony poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 wypłacany jest po upływie miesiąca łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc następujący po miesiącu, w którym czynności opisane w ust. 1 zostały wykonane, po przedstawieniu przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego lub Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego pisemnej listy zawierającej informację o: miejscu, dacie i godzinie udzielonego ślubu poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Dodatek nie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego.

§ 7

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny jest ustalany i przyznawany kwotowo. Wysokość przyznanego dodatku nie może przekraczać 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Jeżeli

pracownik nie otrzymuje dodatku funkcyjnego dodatek specjalny może być przyznany w wysokości nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika. Wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika wymaga formy pisemnej.
4. Dodatek specjalny na wniosek bezpośredniego przełożonego może być cofnięty w każdym czasie.
5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

§ 8

1. Pracownikowi za udział w pracach zespołów zadaniowych, w szczególności związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków zewnętrznych, może być przyznany dodatek projektowy.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony w wysokości uzależnionej od liczby projektów w jakie zaangażowany jest pracownik.
3. Dodatek przyznaje Kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika zespołu, funkcjonującego zgodnie z ust. 1. albo bezpośredniego przełożonego pracownika. Zapis § 7 ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
4. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 nie może być niższa niż 5% i wyższa niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub wyższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 9

1. Za opiekę nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą może być przyznany dodatek dla opiekuna służby przygotowawczej.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie przekraczający terminu, w którym wyznaczony został egzamin kończący służbę przygotowawczą danego pracownika.
3. Dodatek przyznaje Kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza Gminy. Zapis § 7 ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
4. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 nie może przekraczać 25% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego opiekuna służby przygotowawczej lub w kwocie nieprzekraczającej 25% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy opiekun służby przygotowawczej nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

§ 10

1. Pracownikowi, który nie posiada statusu emeryta i który pisemnie zadeklaruje wolę i termin rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę – pod warunkiem, że pracował nieprzerwanie przez okres ostatnich 5 lat w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie – Kierownik Urzędu na podstawie zawartego porozumienia z pracownikiem, przyzna dodatek w wysokości 800 zł brutto miesięcznie.
2. Dodatek może być wypłacany w okresie 12 miesięcy pracy poprzedzających przejście na emeryturę.
3. Dodatek wypłaca się od następnego miesiąca przypadającego od dnia złożenia przez pracownika oświadczenia woli i podpisania porozumienia, o którym mowa w ust. 1.
4. Wzór porozumienia z pracownikiem stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 11

5. Pracownikowi może być przyznana przez Kierownika Urzędu nagroda uznaniowa.
6. Nagroda, o której mowa w ust. 1 może być przyznana w szczególności za: wzorowe wypełnianie obowiązków, przejawianie inicjatywy i samodzielności w pracy, podnoszenie jej wydajności oraz jakości, stosowanie rozwiązań usprawniających pracę na stanowisku, pracę komórki organizacyjnej, a także szczególne przyczynienie się do wykonywania zadań Urzędu Miejskiego w Wyszkowie.
7. Nagrodę przyznaje Kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika. Zapis § 7 ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
8. Przyznanie nagrody ma charakter wyłącznie uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

§ 12

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę, wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 kodeksu pracy, w wymiarze określonym w tych przepisach oraz przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadku przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
3) odprawa pośmiertna przysługująca na podstawie art. 93 kodeksu pracy,
4) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych w przepisach prawa,
5) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych do nich lub przepisach o randze wyższej od Regulaminu.

§ 13

1. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie w „Intranecie”- wewnętrznym komunikatorze Urzędu, a każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
2. Poza podaniem Regulaminu do wiadomości w sposób określony w ust. 2 pracodawca ma obowiązek zapoznania każdego nowoprzyjętego pracownika z treścią Regulaminu wynagradzania. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Burmistrz Wyszkowa

Piotr Wojciech Płochocki

Załącznik nr 1 do Regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

TABELA MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego (w złotych) brutto
I	4800
II	4850
III	4900
IV	4950
V	5000
VI	5100
VII	5500
VIII	5600
IX	5900
X	6200
XI	6500
XII	7000
XIII	7500
XIV	8000
XV	8500
XVI	9000
XVII	9600
XVIII	10100
XIX	10700
XX	11300

Burmistrz Wyszkowa

Piotr Wojciech Płochocki

Załącznik nr 2 do Regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz określenie maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego

Stanowisko	**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (w złotych) brutto**
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	2500
Kierownik Referatu	3000
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	3500
Naczelnik Wydziału	4000
Główny Księgowy	4000
Zastępca Skarbnika Gminy	4000
Sekretarz Gminy	4500

Burmistrz Wyszkowa

Piotr Wojciech Płochocki

Załącznik nr 3 do Regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

Wykaz stanowisk
określający stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz maksymalną kategorię zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	**Stanowisko**	**Maksymalna kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego**
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE		
1	Sekretarz Gminy	XX
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XX
3	Naczelnik wydziału	
4	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	
5	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XIX
6	Kierownik referatu	XVIII
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XVII
8	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XVII
STANOWISKA URZĘDNICZE		
1	Główny specjalista, Informatyk urzędu	XVII
2	Starszy inspektor	XVI
3	Inspektor	XV
4	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XIV
5	Podinspektor, Informatyk	XIII

6	Specjalista	XII
7	Samodzielny referent	XI
8	Starszy referent	X
9	Referent	IX
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI		
1	Pomoc administracyjna	VIII
2	Sprzątaczka	VII
3	Starszy konserwator	XI
4	Konserwator	X
5	Starszy robotnik	VIII
6	Robotnik	VII

Burmistrz Wyszkowa

Piotr Wojciech Płochocki

Załącznik nr 4 do Regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie

P O R O Z U M I E N I E

Zawarte w dniu……., pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Wyszkowie reprezentowanym przez …….

a

……
……
(imię i nazwisko pracownika, zajmowane stanowisko, adres zamieszkania)

1. Na podstawie niniejszego porozumienia Strony postanawiają, że umowa o pracę zawarta pomiędzy stronami, zostanie rozwiązana z dniem …… w związku z przejściem Strony – Pani/ Pana……. na emeryturę, zgodnie ze złożonym oświadczeniem o rozwiązaniu umowy o pracę z dnia ……
2. Na podstawie § 10 Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie wprowadzonego Zarządzeniem nr…… Burmistrza Wyszkowa z dnia……. przyznaję Pani/Panu dodatek do wynagrodzenia w wysokości 800 zł brutto (słownie: osiemset złotych) miesięcznie na okres od dnia……. do dnia……. .
3. W przypadku nie wywiązania się przez Stronę - Panią/Pana …….. z zapisów zawartych w ust. 1 niniejszego porozumienia, całość wypłaconego dodatku podlega zwrotowi w terminie 21 dni od dnia deklarowanego terminu rozwiązania umowy o pracę.
4. Pozostałe warunki umowy zawartej w dniu…….. nie ulegają zmianie.
5. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

…….. ……..
podpis pracownika podpis pracodawcy

Burmistrz Wyszkowa

Piotr Wojciech Płochocki