

**ZARZĄDZENIE NR 2/2020**  
**DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BIAŁOGARDZIE**  
z dnia 2 listopada 2020 r.

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych  
w Białogardzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie. wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2020 r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BIAŁOGARDZIE ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

### **1. Postanowienia wstępne**

**§ 1.** Regulamin wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie, 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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i dodatku przedemerytalnego

- dla pracowników Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§ 2.** Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum- oznacza to Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie;
- 2) kierownika Centrum - oznacza to Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie;
- 3) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie na podstawie umowy o pracę.

### **2. Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 3. 1.** Wykaz stanowisk oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

### **3. Szczegółowe warunki wynagradzania**

**§ 4. 1.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. 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.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym

członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

**§ 5. 1.** Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz kwoty maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

#### **4. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa**

**§ 6. 1.** Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, może być przyznana nagroda,

2. Nagroda przysługuje za szczególne zaangażowanie i osiągnięcia w pracy, a jej przyznanie uzależnia się między innymi od:

- a. wykonywania zadań dodatkowych,
- b. szczególnego zaangażowania i wkładu pracy w wykonywanie obowiązków pracowniczych,
- c. kreatywności

3. Nagrodę przyznaje kierownik Centrum na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy a dla dyrektora CUW nagrodę przyznaje Burmistrz Białogardu.

4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

5. Nagroda jest uwzględniana przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy, oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego i doliczana w kwocie wypłaconej do wynagrodzenia za miesiąc, w którym została wypłacona w wysokości 1/12 wypłaconej kwoty, bez uzupełnienia.

**§ 7. 1.** W przypadku stwierdzenia w roku budżetowym w planie finansowym Centrum oszczędności w zakresie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników Centrum kierownik Centrum może przyznać w ramach tych środków nagrody pracownikom, którzy:

- 1) nie zostali ukarani karą porządkową ani karą za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 2) nie uzyskali negatywnej oceny okresowej.

2. Przyznając nagrodę, o której mowa w ust. 1 kierownik Centrum uwzględnia okres przepracowany przez pracownika w Centrum w roku kalendarzowym oraz sposób wykonywania przez niego obowiązków pracownika samorządowego.

3. Nagrodę o której mowa w ust 1 dla dyrektora CUW przyznaje Burmistrz Białogardu.

4. Nagrody, o których mowa w ust. 1, wypłaca się w grudniu,

5. Nagrody, o których mowa w ust.1, przyznawane są niezależnie od nagród określonych w § 6.



6. Nagroda jest uwzględniana przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy, oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego w wysokości 1/12 wypłaconej kwoty, bez uzupełnienia.

## **5. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i przedemerytalnego**

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Kwoty maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

3. Dodatek specjalny jest przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 10.1. Pracownikowi, który złoży pisemny wniosek o rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, przysługuje dodatek przedemerytalny do wynagrodzenia w wysokości 20% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Warunkiem przyznania dodatku przedemerytalnego jest zawarcie pisemnego porozumienia między kierownikiem Centrum a pracownikiem, określającego datę ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę.

3. Dodatek przedemerytalny przyznaje się na okres od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu zawarcia porozumienia, o którym mowa w ust. 2, do dnia, w którym nastąpi ustanie stosunku pracy z pracownikiem, zgodnie z zawartym porozumieniem, jednak nie dłużej niż na okres kolejnych 12 miesięcy.

4. Okres wypłaty dodatku przedemerytalnego nie może być przedłużany ponad okres, o którym mowa w ust. 3, a także dodatek przedemerytalny nie może być przyznany ponownie, w przypadku gdy nie nastąpi rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w terminie określonym w zawartym porozumieniu, o którym mowa w ust. 2,

5. Dodatek przedemerytalny nie przysługuje pracownikowi, który na swój pisemny wniosek otrzymał podwyżkę wynagrodzenia w związku z zamiarem przejścia na emeryturę lub nabyciem prawa do emerytury.

6. Dodatek przedemerytalny jest uwzględniany przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy, oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego, a także przy ustalaniu wysokości odpraw w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

## 6. Postanowienia końcowe

§ 11. Pracownik, który nie spełnia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych w regulaminie dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie regulaminu, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku, z tym że nie może otrzymać maksymalnej kategorii zaszeregowania oraz maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego, przewidzianych dla zajmowanego stanowiska w regulaminie.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

**WYKAZ STANOWISK, MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO, KWOTY MAKSYMALNEGO POZIOMU DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ  
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA  
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

**F. Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych**

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Kwoty maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1</sup>	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<b>I. Wszystkie jednostki</b>					
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX-XXII	2 200	wyższe <sup>2)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
3	Główny księgowy	XVI-XIX	1 500	według odrębnych przepisów	
6	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVI	1 200	wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3
8	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, zespołu, )	XII-XV	1 100	wyższe <sup>2)</sup>	5
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
7	Główny specjalista	XII-XV	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
19	Specjalista	VIII-XI	-	wyższe <sup>2)</sup> lub średnie <sup>3)</sup>	2 3
23	Starszy referent, księgowy,	VI-X	-	wyższe <sup>2)</sup> lub średnie <sup>3)</sup>	- 2
24	Referent	V-IX	-	średnie <sup>3)</sup>	4
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
34	Sekretarka	IV-VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
38	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III-VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	-



1. Wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 1 do regulaminu, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt I ustawy.
2. Wykształcenie wyższe-rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 13 8, 398, 650; 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
3. Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59,949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
4. Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
5. Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**KWOTY MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	od	do
I	1 700	2 800
II	1 750	3 100
III	1 800	3 200
IV	1 850	3 400
V	1 900	3 600
VI	1 950	3 900
VII	2 000	4 000
VIII	2 050	4 300
IX	2 100	4 400
X	2 150	4 500
XI	2 200	4 600
XII	2 250	4 700
XIII	2 300	4 800
XIV	2 350	5 300
XV	2 400	5 600
XVI	2 450	6 000
XVII	2 500	6 100
XVIII	2 550	5 700
XIX	2 600	6 100
XX	2 650	6 200
XXI	2 700	6 300
XXII	2 800	6 600