

Zarządzenie nr 71/V/2025
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie
z dnia 5 maja 2025 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników
Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

Na podstawie:

1. Art. 2 pkt 3, art. 37 ust. 1 oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135, z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.),
3. Art. 77² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), 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 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc 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, zmienione zarządzeniami Nr 14/2021 z dnia 4 października 2021 r., Nr 7/2022 z dnia 9 lutego 2022 r., Nr 84/2022 z dnia 12 grudnia 2022 r., Nr 33/2023 z dnia 15 czerwca 2023 r., Nr 75/2023 z dnia 28 grudnia 2023 r., Nr 52/2024 z dnia 23 lipca 2024 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

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

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

1. Centrum — należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie (CUW),
2. Kierowniku Centrum — należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie,
3. Pracowniku — należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum na podstawie umowy o pracę.

§ 2. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. zasady przyznawania oraz sposób wypłaty nagród (innych niż nagroda jubileuszowa),
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz przedemerytalnego.

2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Składniki wynagrodzenia:

Wynagrodzenie pracownika może obejmować:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek za wieloletnią pracę,
3. dodatek funkcyjny,
4. dodatek specjalny,
5. nagrody uznaniowe,
6. inne składniki przewidziane przepisami prawa.

§ 4. Dodatek funkcyjny przysługuje:

1. Dyrektorowi,
2. Głównemu Księgowemu,
3. Zastępcy Głównego Księgowego.

Rozdział II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 5. 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 stosuje się wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) nagroda jubileuszowa,
- 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za:

- 1) dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie,
 - 2) dni nieobecności w pracy z powodu:
 - a) niezdolności do pracy wskutek choroby
 - b) konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny
- za które przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 7. 1. Wykaz stanowisk, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, kwoty maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonania pracy na poszczególnych stanowiskach określa **załącznik nr 1** do regulaminu.

2. Minimalne i maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do regulaminu.

Rozdział IV. Warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród (innych niż nagroda jubileuszowa)

§ 8. Fundusz nagród z okazji Dnia Samorządowca

1. Tworzy się coroczny fundusz nagród z okazji Dnia Samorządowca (27 maja).
2. Wysokość funduszu wynosi do 3% planowanego we wrześniu całkowitego rocznego funduszu wynagrodzeń osobowych na kolejny rok budżetowy.
3. Wnioski o nagrody mogą składać bezpośredni przełożeni pracowników – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane decyzją Dyrektora CUW.
5. Nagrodę dla Dyrektora CUW przyznaje Burmistrz Białogardu.
6. Nagroda jest uwzględniana przy ustalaniu podstawy wymiaru:
 - 1) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (art. 92 § 1 Kodeksu pracy),
 - 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego,i doliczana do wynagrodzenia za miesiąc, w którym została wypłacona w kwocie faktycznie wypłaconej.

§ 9. Nagrody z oszczędności funduszu wynagrodzeń

1. Dyrektor CUW może przyznać nagrody ze środków powstałych z oszczędności w funduszu wynagrodzeń.
2. Podstawą przyznania nagrody są w szczególności:
 - 1) wysoka jakość pracy,
 - 2) szczególne osiągnięcia,
 - 3) zaangażowanie i inicjatywa.
3. Wnioski o nagrody mogą składać bezpośredni przełożeni pracowników – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane decyzją Dyrektora CUW.
5. Nagrodę dla Dyrektora CUW przyznaje Burmistrz Białogardu.
6. Nagrody są wypłacane w grudniu.
7. Nagroda jest uwzględniana przy ustalaniu podstawy wymiaru:

- 1) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (art. 92 § 1 Kodeksu pracy),
 - 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- i doliczana do wynagrodzenia za miesiąc, w którym została wypłacona w kwocie faktycznie wypłaconej.
8. Celem nagrody jest uhonorowanie pracowników za:
 - 1) zaangażowanie,
 - 2) inicjatywę,
 - 3) kulturę pracy,
 - 4) wkład w realizację zadań jednostki.
 9. Szczegółowe zasady podziału funduszu określa zarządzenie Dyrektora CUW.

Rozdział V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i przedemerytalnego

§ 10. Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 11. Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresów obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas zwiększonych obowiązków służbowych lub realizacji dodatkowych zadań.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w wysokości nieprzekraczającej 40 % łącznej kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, a także za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem albo chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego oraz jego wysokości podejmuje Dyrektor CUW w formie pisemnej.

§ 12. Dodatek przedemerytalny

1. Pracownikowi, który złoży pisemny wniosek o rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, przysługuje dodatek przedemerytalny w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Warunkiem przyznania dodatku przedemerytalnego jest zawarcie pisemnego porozumienia między Dyrektorem CUW a pracownikiem, określającego datę rozwiązania stosunku pracy związanego z przejściem na emeryturę.
3. Dodatek przedemerytalny przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawarto porozumienie, o którym mowa w ust. 2, do dnia rozwiązania stosunku pracy, zgodnie z tym porozumieniem, jednak nie dłużej niż okres 12 kolejnych miesięcy.
4. Okres wypłaty dodatku przedemerytalnego nie może być przedłużany, a dodatek nie może zostać przyznany ponownie w przypadku, rozwiązanie stosunku pracy nie nastąpi w terminie określonym w 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 uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz przy ustalaniu wysokości odpraw w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

- § 13. 1. Pracownik zatrudniony na tym stanowisku, na którym w dniu wejścia w życie regulaminu nie spełnia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku, jednak nie przysługuje mu prawo do maksymalnej kategorii zaszeregowania oraz maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego, określonych w regulaminie dla danego stanowiska.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

3. Regulamin podlega ogłoszeniu pracownikom w sposób przyjęty w jednostce (rejestr zarządzeń w eKancelarii) i zaczyna obowiązywać z dniem 1 stycznia 2026 r., zgodnie z § 3 zarządzenia.

Załącznik nr 1

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

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Kwoty maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Dyrektor (kierownik, naczelnik) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	XX	2200	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XV	XVII	1800	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVI	1500	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
		Stanowiska urzędnicze				
1	Starszy specjalista	XI	XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
2	Specjalista	X	XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 5
3	Samodzielny referent	X	XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
4	Księgowy	IX	XI	-	wyższe ²⁾	-

					średnie ³⁾	2
5	Młodszy referent	VII	IX	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV	VI	-	zasadnicze ⁴⁾	-

1. Minimalne 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 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
2. Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie 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, 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.

Załącznik nr 2

MINIMALNE I MAKSYMALNE MIESIĘCZNE KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4000	5000
II	4050	5300
III	4100	5600
IV	4150	5900
V	4200	6200
VI	4250	6500
VII	4300	6800
VIII	4350	7100
IX	4400	7400
X	4500	7700

XI	4600	8000
XII	4700	8300
XIII	4800	8600
XIV	4900	8900
XV	5000	9200
XVI	5200	9500
XVII	5400	9800
XVIII	5600	10100
XIX	5900	10400
XX	6200	10700

Załącznik nr 3

WZÓR WNIOSKU O NAGRODĘ

Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

Wniosek o przyznanie nagrody

Imię i nazwisko pracownika: _____

Stanowisko: _____

Dział: _____

Data: _____

1. Typ nagrody

- ☐ Nagroda z okazji Dnia Samorządowca
- ☐ Nagroda z oszczędności funduszu wynagrodzeń
- ☐ Inna (proszę podać) _____

2. Uzasadnienie wniosku o nagrodę

Proszę o przyznanie nagrody z powodu (proszę zaznaczyć właściwe oraz uzasadnić):

- ☐ Za wzorowe wykonywanie obowiązków

(opis wykonywanych obowiązków i osiągnięć):

- ☐ Za inicjatywę i efektywność w pracy

(opis podejmowanych działań i rezultatów):

- ☐ Za kulturę osobistą i współpracę z zespołem

(opis pozytywnej postawy i współpracy):

- ☐ Inne osiągnięcia (proszę podać szczegóły)

3. Proszę o określenie wysokości nagrody (jeśli dotyczy):

4. Podpis pracownika

Podpis: _____

Data: _____

5. Decyzja bezpośredniego przełożonego

Zalecenie przełożonego:

- ☐ Zatwierdzam wniosek o nagrodę

- ☐ Odrzucam wniosek o nagrodę

Podpis przełożonego: _____

Data: _____

6. Decyzja Dyrektora CUW

Decyzja Dyrektora CUW:

- ☐ Nagroda została przyznana w wysokości _____

- ☐ Nagroda nie została przyznana

Podpis Dyrektora CUW: _____

Data: _____

Uwagi:
