

**ZARZĄDZENIE NR 34/2026  
BURMISTRZA MIASTA NIESZAWA**

z dnia 15 czerwca 2026 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Nieszawa 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. 2024 poz. 1135) oraz art. 77<sup>2</sup> Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. 2025 poz. 277), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Nieszawa zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Tracą moc dotychczas obowiązujące zarządzenia w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Nieszawa wraz z późniejszymi zmianami.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Burmistrz  
  
Beata Podlewska

Załącznik do zarządzenia nr 34/2026

Burmistrza Miasta Nieszawa

z dnia 15 czerwca 2026 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
URZĘDU MIASTA NIESZAWA  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

**Rozdział 1.  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
4. warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
5. warunki przyznawania dodatku za opiekę nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą;
6. warunki przyznawania oraz wypłacania nagród.

**§ 2.** Regulamin ma zastosowanie do pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Nieszawa na podstawie umowy o pracę.

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

1. pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Nieszawa reprezentowany przez Burmistrza Miasta Nieszawa;
2. pracownika – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę;
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1135)
4. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1638)
5. Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2025 poz. 277),
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Nieszawa;
7. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Wynagradzania.

**Rozdział 2.  
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

**§ 4. 1.** Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa rozporządzenie.

2. W zakresie nieuregulowanym rozporządzeniem wymagania kwalifikacyjne określa pracodawca w opisie stanowiska pracy.

**Rozdział 3.  
WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

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

2. Dla każdego stanowiska ustala się kategorię zaszeregowania.
3. Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

5. O wysokości wynagrodzenia zasadniczego decyduje pracodawca.

§ 6. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

#### **Rozdział 4. DODATEK FUNKCYJNY**

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

2. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymagających szczególnej odpowiedzialności.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala pracodawca.

4. Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego wynosi do 100% wynagrodzenia zasadniczego.

#### **Rozdział 5. DODATEK SPECJALNY**

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

2. Dodatek specjalny może zostać przyznany w wysokości do 100% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż okres wykonywania dodatkowych zadań lub zwiększonych obowiązków.

4. Podstawą przyznania dodatku jest umotywowany wniosek sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

5. Dodatek specjalny przyznaje Burmistrz Miasta.

#### **Rozdział 6. NAGRODY**

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy.

3. Nagroda może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia zawodowe;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków;
- 3) inicjatywę i samodzielność;
- 4) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) realizację zadań wykraczających poza zakres obowiązków;
- 6) wysoką jakość i terminowość wykonywanej pracy.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz.

#### **Rozdział 7. POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA**

§ 10. Pracownikom przysługują świadczenia określone w ustawie, rozporządzeniu, Kodeksie pracy oraz innych przepisach prawa, w szczególności:

1. dodatek za wieloletnią pracę;
2. nagroda jubileuszowa;
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne;

4. odprawa emerytalna lub rentowa;
5. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
6. dodatek za pracę w porze nocnej.

§ 11. 1. Pracownikowi sprawującemu opiekę nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą może zostać przyznany jednorazowy dodatek.

2. Dodatek wynosi od 300 zł do 1.000 zł.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Burmistrz.

## **Rozdział 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 12. Wypłata wynagrodzenia następuje zgodnie z Regulaminem Pracy Urzędu Miasta Nieszawa.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy prawa pracy.

§ 14. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej.

§ 15. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie.

Minimalne i maksymalne kategorie zaszerogowania

Stanowisko	Kat. min.	Kat. max.
Sekretarz Miasta	XVII	XX
Kierownik Referatu	XIII	XIX
Kierownik USC	XVI	XIX
Zastępca Kierownika USC	XIV	XVII
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV	XVI
Radca prawny	XIII	XVIII
Inspektor	XI	XVII
Starszy inspektor	XIII	XVIII
Referent	VIII	XIII
Specjalista	XII	XVII
Księgowy	IX	XVI
Kasjer	VIII	XII
Pomoc administracyjna	IV	IX
Konserwator	V	XI
Kierowca samochodu osobowego	VI	XI
Robotnik gospodarczy	II	VII
Operator urządzeń	VII	IX

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria	Maksymalna stawka
I	5000 zł
II	5100 zł
III	5200 zł
IV	5300 zł
V	5400 zł
VI	5500 zł
VII	5700 zł
VIII	5900 zł
IX	6100 zł
X	6400 zł
XI	6800 zł
XII	7200 zł
XIII	7600 zł
XIV	8000 zł
XV	8400 zł
XVI	8900 zł
XVII	9500 zł
XVIII	10200 zł
XIX	10900 zł
XX	11700 zł

**WNIOSEK O DODATEK SPECJALNY**

Imię i nazwisko pracownika: .....

Stanowisko: .....

Referat: .....

Wnoszę o przyznanie dodatku specjalnego w wysokości ..... % na okres od ..... do .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Decyzja Burmistrza:

Przyznaję / nie przyznaję dodatku specjalnego

w wysokości ..... %

na okres od ..... do .....

.....  
(data i podpis Burmistrza)

