

Zarządzenie nr 32/2025
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rybniku
z 17 grudnia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania

Na podstawie:

- § 4 ust. 1 statutu Centrum Usług Wspólnych w Rybniku stanowiącego załącznik do uchwały nr 442/XXV/2020 Rady Miasta Rybnika z dnia 24 września 2020 roku (z późn. zm.),
- art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.),
- art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje zastępca Dyrektora – kierownik Działu Administracyjnego.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 18/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rybniku z 16 czerwca 2023 roku (z późn. zm.).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

STARSZY SPECJALISTA

mgr Iwona Kwiatkowska

STARSZY KSIĘGOWY

Małgorzata Wycisła

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Rybniku

mgr Ksymena Zimny

Regulamin wynagradzania

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Postanowienia regulaminu wynagradzania dotyczą pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Rybniku, ul. Władysława Stanisława Reymonta 69, 44-200 Rybnik, na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.
2. Niniejszy regulamin określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) warunki i sposób przyznawania dodatków,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - 2) kodeksie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy,
 - 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - 4) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin wynagradzania,
 - 5) CUW – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Rybniku,
 - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora CUW lub osobę zastępującą,
 - 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w CUW,
 - 8) wynagrodzeniu etatowym – należy przez to rozumieć środki zabezpieczone w planie finansowym CUW na wypłatę wynagrodzeń.

§ 2.

Wynagrodzenie za pracę

1. Wynagrodzenie dla pracowników składa się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie,
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
 - 3) dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego – na zasadach określonych w regulaminie,
 - 4) dodatku wyrównawczego – na zasadach określonych w ustawie, kodeksie i rozporządzeniu,
 - 5) premii – na zasadach określonych w regulaminie,
 - 6) nagrody indywidualnej – na zasadach określonych w regulaminie,



- 7) nagrody jubileuszowej – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
 - 8) dodatkowego wynagrodzenia rocznego – na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej,
 - 9) odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w ustawie, kodeksie i rozporządzeniu,
 - 10) odprawy w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników – na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - 11) odprawy pośmiertnej – na zasadach określonych w kodeksie.
2. Wysokość wynagrodzenia pracownika ustala się w oparciu o przepisy ust. 1, uwzględniając limit środków określonych w planie finansowym CUW.

§ 3.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do zajmowanego stanowiska.
2. Wykaz stanowisk obowiązujący w CUW, który zawiera kategorie zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Tabela z maksymalnym poziomem wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania została określona w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 4.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela z maksymalną wysokością dodatku funkcyjnego została określona w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną nieobecnością w pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5.

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez Dyrektora na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.



3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. W przypadku realizacji dodatkowych zadań w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych, dodatek specjalny może być zwiększony do kwoty zabezpieczonej w budżecie danego projektu.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną nieobecnością w pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 6.

Regulaminowa premia półroczna

1. Tworzy się fundusz przeznaczony na wypłatę premii półrocznych i nagród indywidualnych w wysokości 5% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia etatowe według stanu na 1 stycznia danego roku.
2. Dyrektor dokonuje korekty wyliczenia środków na fundusz, o którym mowa w ust. 1, w drugim półroczu danego roku na podstawie wykonania wynagrodzeń etatowych za miesiące od stycznia do listopada oraz o planowane wydatki za miesiąc grudzień.
3. Premię przyznaje się według następujących zasad:
 - 1) wysokość kwoty do podziału (pulę środków) ustala każdorazowo Dyrektor,
 - 2) propozycję kwoty premii dla pracowników przedkłada Dyrektorowi bezpośredni przełożony,
 - 3) wysokość premii dla pracowników uzależniona jest od charakteru wykonywanej pracy, jej złożoności, dobrej organizacji, skutecznej komunikacji i budowania stosunków przez współpracę oraz odpowiedzialności ponoszonej na danym stanowisku pracy,
 - 4) premia dla pracownika może być przyznana za szczególne osiągnięcia, między innymi za:
 - a) przejawianie własnej inicjatywy podnoszącej wydajność pracy,
 - b) wykazywanie w pracy zaangażowania i dyspozycyjności,
 - c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i poziomu wykształcenia.
4. Pozbawienie premii następuje w przypadku wystąpienia w okresie półroczu jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) niewykonanie polecenia służbowego,
 - 2) nieterminowe i nienależyte wykonanie obowiązków służbowych,
 - 3) naruszenie dyscypliny pracy,
 - 4) ukaranie pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w kodeksie pracy,
 - 5) łączna liczba dni nieobecności w pracy:
 - a) spowodowanej chorobą pracownika,
 - b) usprawiedliwioną nieobecnością w pracy, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego,



- c) z tytułu przebywania na urlopie bezpłatnym, wychowawczym, wynosi co najmniej 90.
5. Pozbawienie premii następuje na wniosek bezpośredniego przełożonego, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
 6. O pozbawieniu premii pracownik zostaje poinformowany pisemnie z podaniem przyczyny.
 7. Wysokość premii wynosi od 1% do 80% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę i dodatku funkcyjnego.
 8. Premie wypłacane są w czerwcu i grudniu.
 9. Dyrektor, jako dysponent środków funduszu, może podjąć decyzję o wypłacie pracownikom premii w innym terminie niż określonym w ust. 8.
 10. Premia przysługuje za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną nieobecnością w pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 7.

Nagroda indywidualna

1. Nagroda indywidualna ma charakter uznaniowy i może zostać przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej lub wykonywanie dodatkowych zadań, za które pracownik nie otrzymał dodatku specjalnego.
2. Z wnioskiem do Dyrektora o przyznanie nagrody indywidualnej występuje bezpośredni przełożony podając uzasadnienie przyznania nagrody indywidualnej na piśmie.
3. Dyrektor, jako dysponent funduszu, o którym mowa w § 6 ust. 1 i środków zewnętrznych, może przyznać pracownikowi nagrodę indywidualną.
4. Wypłata nagrody indywidualnej następuje w miesiącu, w którym została przyznana.
5. Nagroda indywidualna przysługuje za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną nieobecnością w pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8.

Wynagrodzenie Dyrektora

Wynagrodzenie oraz inne świadczenia pieniężne dla Dyrektora ustala i przyznaje Prezydent Miasta na podstawie odrębnych przepisów.

Wykaz stanowisk

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

1.	zastępca dyrektora	XVII	wyższe ¹⁾	5
2.	główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	
3.	kierownik działu	XV	wyższe ¹⁾	5
4.	zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	zastępca kierownika działu	XIII	wyższe ¹⁾	4
6.	kierownik referatu	XIII	wyższe ¹⁾	4

II. Stanowiska urzędnicze

1.	radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2.	główny administrator	XIII	wyższe ¹⁾	4
3.	główny specjalista	XIII	wyższe ¹⁾	4
4.	starszy informatyk	XI	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5
5.	starszy księgowy	XI	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5
6.	starszy specjalista	XI	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5
7.	informatyk	X	wyższe ¹⁾ średnie ³⁾	- 3
8.	specjalista	X	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
9.	samodzielny referent	X	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	1 4
10.	starszy archiwista	X	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
11.	księgowy	IX	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 2
12.	starszy referent	IX	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 2
13.	referent	VIII	średnie ²⁾	1
14.	młodszy księgowy	VII	średnie ²⁾	-
15.	młodszy referent	VII	średnie ²⁾	-
16.	archiwista	VII	średnie ²⁾	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	pomoc administracyjna	IV	zasadnicze ³⁾	-
2.	sprzątaczką	II	podstawowe ⁴⁾	-

Tabela wysokości maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego

<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego – maksymalna kwota w złotych</i>
I	6000,00
II	6200,00
III	6400,00
IV	6600,00
V	6800,00
VI	7000,00
VII	7200,00
VIII	7400,00
IX	7600,00
X	7800,00
XI	8000,00
XII	8200,00
XIII	8400,00
XIV	8600,00
XV	8800,00
XVII	9000,00



Tabela wysokości maksymalnego dodatku funkcyjnego

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Maksymalna kwota w złotych</i>
1.	zastępca dyrektora	2200,00
2.	główny księgowy	2000,00
3.	kierownik działu	1800,00
4.	zastępca głównego księgowego	1800,00
5.	zastępca kierownika działu	1600,00
6.	kierownik referatu	1600,00

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.



