

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.60.2025
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 17 czerwca 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwany dalej „Regulaminem”, ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w zakresie nieuregulowanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.).
2. Regulamin 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 dodatków: funkcyjnego i specjalnego.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.),
3. pracodawcy - oznacza to Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej

i Kartograficznej, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor
PODGiK,

4. pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
5. wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

§4.

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

§5.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosowne do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych, stopnia wywiązywania się z obowiązków pracowniczych, a także wymiaru zatrudnienia.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§6. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

1. miesięczne wynagrodzenie za pracę obejmujące:
 - 1) składniki obligatoryjne:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze
 - b) dodatek za wieloletnią pracę
 - 2) składniki fakultatywne:
 - a) dodatek funkcyjny
 - b) dodatek specjalny
2. nagroda jubileuszowa,
3. odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,

4. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
5. nagroda jako składnik fakultatywny.

§7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§8. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773).

§9.

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez pracodawcę kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia.
3. Tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania jest określona w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
4. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.
5. Dodatki związane z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych uregulowane zostały w Regulaminie pracy Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

§10.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po pięciu latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§11.

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem komórką organizacyjną przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem komórką organizacyjną, dla którego załącznik nr 2 do Zarządzenia, przewiduje dodatek funkcyjny.
4. W przypadku stanowisk urzędniczych wskazanych w załączniku nr 2 do Zarządzenia pod poziomem II (stanowiska urzędnicze) pkt 14-17 oraz pod poziomem III (Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej) pkt 1, dodatek funkcyjny może być przyznany pod warunkiem posiadania przez pracownika uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.
5. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.
6. Dodatek funkcyjny ulega zmniejszeniu o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (chorobowy, opiekuńczy, macierzyński). Dodatek funkcyjny ulega zmniejszeniu także o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy.

§12.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony - nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny ulega zmniejszeniu o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (chorobowy, opiekuńczy, macierzyński). Dodatek specjalny ulega zmniejszeniu także o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy.

§13.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - 2) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wychodzących poza zakres obowiązków, wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Nagrody nie są umniejszane za okres nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, sprawowaniem opieki i nie są uwzględniane przy ustalaniu podstawy świadczeń chorobowych, opiekuńczych.

§14. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pieniężnych pracownikom przysługują:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 560),

- 5) odprawa rentowa lub emerytalna przysługująca na podstawie i w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 i ust. 5 ustawy,
- 6) nagroda jubileuszowa na podstawie i w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 i ust. 5 ustawy.

§15. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§16. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie jego treści w Systemie do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, z mocą obowiązującą od 1 marca 2025 r.

§17. Miesięczny poziom wynagrodzenia określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 marca 2025 r.

§18. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Zarządzenie nr GKG.GPK.0200.92.2023 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zmienione częściowo Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.102.2024 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 29 sierpnia 2024 r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.60.2025

Dyrektora PODGiK z dnia 17 czerwca 2025 r.

TABELA nr 1
MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (maksymalna)
I	4.766
II	4.900
III	5.100
IV	5.300
V	5.500
VI	5.700
VII	6.000
VIII	6.300
IX	6.600
X	6.900
XI	7.200
XII	7.500
XIII	7.800
XIV	8.100
XV	8.500
XVI	8.900
XVII	9.300
XVIII	10.300
XIX	11.800
XX	13.800

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr GKG.GPK.60.2025

Dyrektora PODGiK z dnia 17 czerwca 2025 r.

TABELA nr 2
WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH,
WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH ORAZ POZIOMÓW WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU
FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze (zł)	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XVIII - XX	5.880 – 13.800	8	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Z-ca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII- XIX	5.670 – 11.800	7	wyższe	5
3.	Główny księgowy	XV-XIX	5.250 – 11.800	7	według odrębnych przepisów	
4.	Z-ca Głównego księgowego	XIV-XVIII	5.150 – 10.300	6	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik wydziału	XV – XVIII	5.250 – 10.300	6	wyższe	5
6.	Z-ca Kierownika wydziału	XIII-XVII	5.040 – 9.300	5	wyższe	4

7.	Kierownik zespołu	XV - XVII	5.250 – 9.300	5	wyższe	5
8.	Z-ca Kierownika zespołu	XIII-XVI	5.040 – 8.900	5	wyższe	4
9.	Inspektor ochrony danych	XIV- XVIII	5.150 – 10.300	5	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII -XVIII	5.040 – 10.300	5	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, Informatyk urzędu	XIII–XVII	5.040 – 9.300	5	wyższe	4
	Główny specjalista do spraw bhp				według odrębnych przepisów	
3.	Starszy inspektor	XIII – XVII	5.040 – 9.300		wyższe	4
	Starszy inspektor do spraw bhp	X - XVII	4.840 – 9.300		według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	XI- XVI	4.870 – 8.900		wyższe	3
	Inspektor do spraw bhp	IX – XVI	4.820 – 8.900		średnie	5
					według odrębnych przepisów	

5.	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Starszy księgowy	XI – XV	4.870 – 8.500		wyższe	3
					średnie	5
6.	Specjalista	X-XIV	4.840 – 8.100		wyższe	-
					średnie	3
7.	Podinspektor, Informatyk	X - XIII	4.840 – 7.800		wyższe	-
					średnie	3
8.	Starszy Archiwista	X -XIV	4.840 – 8.100		wyższe	-
					średnie	3
9.	Archiwista	VII -XII	4.780 – 7.500		średnie	-
10.	Samodzielny referent	X-XIII	4.840 – 7.800		wyższe	1
					średnie	4

11.	Starszy referent, księgowy	IX – XII	4.820 – 7.500		wyższe	-
					średnie	2
12.	Referent, kasjer	VIII-XI	4.800 – 7.200		średnie	1
13.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VII - X	4.780 – 6.900		średnie	-
14.	Geodeta specjalista	XIII - XVII	5.040 – 9.300	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	4
15.	Starszy geodeta, Starszy kartograf	XI – XVI	4.870 – 8.900	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
					średnie geodezyjne i kartograficzne	5
16.	Geodeta, Kartograf	X – XV	4.840 – 8.500	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
					średnie geodezyjne i kartograficzne	3
17.	Młodszy geodeta, Młodszy kartograf	IX - XIII	4.820 – 7.800	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
					średnie geodezyjne i kartograficzne	2
III. Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej – stanowiska urzędnicze						
1.	Główny specjalista	XIV–XVII	5.150 – 9.300	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	5

IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV – IX	4.720 – 6.600	-	zasadnicze	-
----	--	---------	---------------	---	------------	---

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr GKG.GPK.60.2025

Dyrektora PODGiK w Poznaniu z dnia 17 czerwca 2025 r.

TABELA nr 3
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota w złotych
1	do 1.000,00
2	do 1.500,00
3	do 1.750,00
4	do 2.500,00
5	do 3.000,00
6	do 3.500,00
7	do 3.800,00
8	do 4.000,00