

**Prawo pracy w praktyce**

**NOWA USTAWA  
O PRACOWNIKACH  
SAMORZĄDOWYCH**

**37 praktycznych wskazówek**



**Wydawnictwo  
Wiedza i Praktyka**

Kierownik Grupy Wydawniczej  
**Rafał Rybarski**

Wydawca  
**Piotr Gawroński**

Redaktor  
**Emilia Kamińska**

Redaktor merytoryczny  
**Kamil Surawski**

Korekta  
**Zespół**

ISBN 978-83-7572-937-5

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.  
Warszawa 2009

**Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.**  
03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a,  
www.wip.pl  
tel. 0 22 518 29 29, faks 0 22 617 60 10

Skład i łamanie  
**Raster studio**  
05-071 Sulejówek, ul. Konopnickiej 46, tel. 0 603 59 59 71

**SPIS TREŚCI**

<b><u>USTAWA Z 21 LISTOPADA 2008 R. O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH</u></b>	
<b><u>- NAJWAŻNIEJSZE ZMIANY</u></b>	<b>4</b>
1. <u>Rezygnacja z mianowania jako podstawy nawiązania stosunku pracy</u>	4
2. <u>Uregulowanie kwestii kompetencji pracodawców samorządowych w zakresie stosunków pracy</u>	4
3. <u>Cudzoziemiec może zostać urzędnikiem</u>	5
4. <u>Sekretarz w każdej jednostce samorządu terytorialnego</u>	5
5. <u>Możliwość zatrudniania doradców i asystentów</u>	5
6. <u>Nabór pracowników – według elastyczniejszych zasad</u>	6
7. <u>Zmiany w czasie pracy i doprecyzowanie w zakresie niektórych składników wynagrodzenia</u>	6
8. <u>Kwestie związane z niektórymi składnikami wynagrodzenia i podróżami służbowymi – uregulowano w ustawie</u>	6
9. <u>Dla nowo zatrudnionych urzędników – obowiązkowa służba przygotowawcza</u>	7
10. <u>Zmiana przepisów dotyczących oceny pracy i oświadczenia dla osób powołanych</u>	7
11. <u>Uprawnienia i obowiązki pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych</u>	8
12. <u>Zmiana w zakresie wymagań kwalifikacyjnych</u>	8
13. <u>Konieczne zabezpieczenie środków na podnoszenie kwalifikacji zawodowych</u>	8
<b><u>NOWE ROZPORZĄDZENIE W SPRAWIE WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH</u></b>	<b>9</b>
1. <u>Jedno rozporządzenie dla pracowników samorządowych zatrudnionych we wszystkich jednostkach</u>	9
2. <u>Niektóre zapisy są nowością...</u>	9
<b><u>ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH W ŚWIELE PRZEPISÓW NOWEJ USTAWY O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH – W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH</u></b>	<b>11</b>
<b>1. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH</b>	<b>11</b>
1. <u>Zatrudnienie na zastępstwo osoby po raz pierwszy podejmującej pracę w jednostce samorządu terytorialnego</u>	11
2. <u>Zatrudnienie pracownika niepedagogicznego szkoły na podstawie umowy na okres próbny</u>	12
3. <u>Podstawa prawna nawiązania stosunku pracy z dyrektorem jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego</u>	12
4. <u>Konieczność przeprowadzenia naboru w przypadku zamiaru nawiązania stosunku pracy z osobą dotychczas zatrudnioną na zastępstwo</u>	13
5. <u>Zatrudnienie u pracodawcy samorządowego na stanowisku kierownika pracownika dotychczas pełniącego obowiązki kierownika</u>	15
6. <u>Przekształcenie z mocy nowej ustawy stosunku pracy sekretarza z powołania na umowy stosunek pracy a konieczność sporządzania nowej umowy i informacji o warunkach zatrudnienia</u>	16
7. <u>Klauzula o możliwości wypowiedzenia umowy terminowej pracownika samorządowego</u>	18
8. <u>Określanie w umowie o pracę pracownika samorządowego ilości godzin nadliczbowych i ponadwymiarowych</u>	19

<b>2. NABÓR, PRZENIESIENIE I WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM NA PRACOWNIKÓW I PRACOWNIKOM SAMORZĄDOWYM</b>	<b>21</b>
9. Konkurs na stanowisko referenta u pracodawcy samorządowego a możliwość przeniesienia na to stanowisko innego pracownika	21
10. Wymagania kwalifikacyjne dla zajmowania kierowniczego stanowiska urzędniczego określone w ustawie a wymagania wynikające z rozporządzenia	22
11. Wymagania stawiane na stanowisku urzędniczym a pojęcie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z tymi wymaganiami	23
12. Nabór na urzędnicze stanowisko w jednostce samorządowej a sposób potwierdzania niekaralności kandydata	24
13. Zakaz przynależności do partii sekretarza jednostki samorządu terytorialnego w świetle przepisów nowej ustawy o pracownikach samorządowych	25
14. Możliwość prowadzenia przez sekretarza gminy działalności gospodarczej na terenie innej gminy	27
15. Metody i techniki stosowane przy przeprowadzaniu naboru u pracodawcy samorządowego	27
16. Powierzenie obowiązków sekretarza gminy pracownikowi urzędu gminy (kierownikowi referatu oświaty), będącym jednocześnie nauczycielem szkoły prowadzonej przez gminę	29
<b>3. SŁUŻBA PRZYGOTOWAWCZA</b>	<b>32</b>
17. Zatrudnianie strażników straży miejskiej a służba przygotowawcza i szkolenie podstawowe	32
<b>4. CZAS PRACY</b>	<b>33</b>
18. Rekompensowanie pracownikom urzędu stanu cywilnego pracy nadliczbowej świadczonej w soboty	33
19. Skrócony system czasu pracy dla pracownika samorządowego	33
20. Szkolenie odbywane przez pracownika samorządowego w dniu wolnym od pracy a forma rekompensaty	34
21. Zasady rekompensowania pracy nadliczbowej pracownikom samorządowym	36
<b>5. OCENA OKRESOWA</b>	<b>38</b>
22. Ocena okresowa pracownika samorządowego w przypadku przejścia części zakładu pracy na nowego pracodawcę	38
<b>6. WYNAGRODZENIE, DODATKI I NAGRODY DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH</b>	<b>39</b>
23. Dodatek specjalny dla pracowników samorządowych	39
24. 3-letni okres prowadzenia działalności gospodarczej jako wymóg zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym a staż pracy wpływający na uprawnienia pracownicze	40
25. Wpływ udokumentowania pracy na roli w trakcie trwałego zatrudnienia na prawo do nagrody jubileuszowej	41
26. Okres nauki w szkole zawodowej oraz odbywania służby wojskowej a staż pracy uprawniający do nagrody jubileuszowej pracownika samorządowego	43
27. Okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych a prawo do nagrody jubileuszowej	44

28.	<u>Okres odbywania stażu a nabycie prawa do dodatku stażowego dla pracownika samorządowego</u>	45
29.	<u>Dostarczenie w okresie wypowiedzenia świadectwa pracy z poprzedniego zakładu a prawo do nagrody jubileuszowej</u>	46
30.	<u>Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem jednostki budżetowej pobierającym emeryturę a prawo do nagrody jubileuszowej</u>	47
31.	<u>Sposób obliczenia nagrody jubileuszowej pracownika, który przed nabyciem do niej prawa przebywa na kilkumiesięcznym zwolnieniu lekarskim</u>	48
<b>5.</b>	<b>REGULAMINY WYNAGRADZANIA</b>	<b>51</b>
32.	<u>Zasady wynagradzania pracowników samorządowych po 1 kwietnia 2009 r. w przypadku niedostosowania postanowień regulaminu wynagradzania do nowego stanu prawnego</u>	51
33.	<u>Ustalenie zasad wynagradzania u pracodawcy samorządowego w świetle nowych przepisów</u>	52
34.	<u>Tryb wprowadzenia regulaminów pracy i wynagradzania u pracodawcy samorządowego, u którego nie działają związki zawodowe</u>	54
35.	<u>Tryb wprowadzania regulaminu wynagradzania pracowników ośrodka pomocy społecznej</u>	54
36.	<u>Zasady przyznawania nagród dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania</u>	55
<b>6.</b>	<b>UPRAWNIENIA EMERYTALNE PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</b>	<b>57</b>
37.	<u>Uprawnienie pracownika samorządowego do wcześniejszej emerytury</u>	57
	<b>USTAWA Z 21 LISTOPADA 2008 R. O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH</b>	<b>60</b>
	<b>ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z 18 MARCA 2009 R. W SPRAWIE WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH</b>	<b>81</b>

# Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – najważniejsze zmiany

**Od 1 stycznia 2009 r. obowiązuje nowa ustawa o pracownikach samorządowych. Mimo, że sporą część rozwiązań przeniesiono w zasadzie niezmiennych z obowiązującej ustawy, wiele się także zmieniło. Zrezygnowano m.in. z mianowania, jako podstawy nawiązania stosunku pracy, wprowadzono nowe stanowiska doradców i asystentów oraz obowiązkową służbę przygotowawczą dla nowo zatrudnionych urzędników.**

## 1. Rezygnacja z mianowania jako podstawy nawiązania stosunku pracy

Przepisy nowej ustawy o pracownikach samorządowych nie przewidują mianowania jako podstawy nawiązania stosunku pracy. Pozostawiają jednocześnie możliwość wyboru innej podstawy prawnej do nawiązania stosunku pracy niż umowa o pracę z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku urzędniczym. Co do zasady, pracownik samorządowy jest zatrudniany na podstawie:

a) wyboru:

- ▶ w urzędzie marszałkowskim: marszałek województwa, wicemarszałek oraz pozostali członkowie zarządu województwa - jeżeli statut województwa tak stanowi,
- ▶ w starostwie powiatowym: starosta, wicestarosta oraz pozostali członkowie zarządu powiatu – jeżeli statut powiatu tak stanowi,
- ▶ w urzędzie gminy: wójt (burmistrz, prezydent miasta),
- ▶ w związkach jednostek samorządu terytorialnego: przewodniczący zarządu związku i pozostali członkowie zarządu - jeżeli statut związku tak stanowi;

b) powołania - zastępca wójta (burmistrza, prezydenta miasta), skarbnik gminy, skarbnik powiatu, skarbnik województwa;

c) umowy o pracę - pozostali pracownicy samorządowi.

Rezygnacja z zatrudnienia przez mianowanie uzasadniona była zbyt małą rolą mianowania w zatrudnieniu pracowników samorządowych - dotychczas mianowanie pracowników samorządowych odbywało się tylko w gminie.

## 2. Uregulowanie kwestii kompetencji pracodawców samorządowych w zakresie stosunków pracy

Ustawa z 21 listopada 2008 r. reguluje kwestie związane z kompetencjami pracodawców samorządowych w stosunku do pracowników. Nowe przepisy jednoznacznie wskazują, który pracodawca samorządowy w stosunku do jakich pracowników samorządowych ma kompetencje pracodawcy:

- a) wójt (burmistrz, prezydent miasta) - wobec zastępcy wójta (burmistrza, prezydenta miasta), sekretarza gminy, skarbnika gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- b) przewodniczący zgromadzenia związku jednostek samorządu terytorialnego – wobec członków zarządu tego związku;

- c) wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta, marszałek województwa w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego - wobec pozostałych pracowników urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych innych niż wymienione w pkt a i b;
- d) kierownik jednostki organizacyjnej – za inne niż wymienione w pkt a–c jednostki.

### **3. Cudzoziemiec może zostać urzędnikiem**

Nowe regulacje umożliwiają również zatrudnienie w samorządzie na stanowisku urzędniczym osób nieposiadających obywatelstwa polskiego. Osoba taka może zostać zatrudniona wyłącznie na takim stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa.

Ponadto, na stanowiskach kierowniczych i administracyjnych mogą być również zatrudniane osoby bez stażu pracy w administracji samorządowej, ale z doświadczeniem w prowadzeniu działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku. Umożliwienie zatrudnienia w samorządzie na stanowiskach kierowniczych i administracyjnych osób bez odpowiedniego stażu pracy ma na celu zachęcenie do pracy w jednostkach samorządowych osób z doświadczeniem menedżerskim lub biznesowym.

### **4. Sekretarz w każdej jednostce samorządu terytorialnego**

Nowa ustawa wprowadza obowiązek zatrudniania sekretarza w każdej jednostce samorządu terytorialnego. Sekretarz bezpośrednio podlega kierownikowi jednostki. Na stanowisku tym może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej 4-letni staż w jednostkach samorządowych, w tym co najmniej 2-letni staż na kierowniczym stanowisku urzędniczym. Ponadto, sekretarz nie ma prawa tworzenia partii politycznych ani uczestniczenia w nich. Oznacza to, że osoba zajmująca stanowisko sekretarza musi złożyć legitymację partyjną również w przypadku, gdy przynależała do partii przed objęciem stanowiska sekretarza.

Zgodnie z nowymi regulacjami kierownik urzędu może upoważnić sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności w zakresie organizacji pracy urzędu oraz zarządzania zasobami ludzkimi.

### **5. Możliwość zatrudniania doradców i asystentów**

Przepisy ustawy wprowadzają nowe stanowiska: doradców i asystentów. Osoby te są zatrudniane na podstawie umowy o pracę na czas pełnienia funkcji przez kierownika jednostki z możliwością wcześniejszego rozwiązania umowy za 2-tygodniowym wypowiedzeniem.

Nowe rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych stanowi, że stanowisko doradcy może zajmować osoba, która posiada wykształcenie wyższe oraz 5-letni staż pracy, natomiast asystentem może być osoba z wykształceniem średnim, nieposiadająca doświadczenia.



**WAŻNE!****Stanowiska doradców i asystentów mają być zlikwidowane!**

Na dzień przygotowywania tej publikacji w Sejmie znajduje się projekt pierwszej nowelizacji ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Zgodnie z projektem ma zostać uchylony art. 4 ust. 2 pkt 2 oraz art. 17 obecnej ustawy, a tym samym stanowiska doradców i asystentów znikną z jednostek samorządu terytorialnego. Czym jest podyktowana ta zmiana? Ma ona przede wszystkim zapobiec podnoszeniu kosztów funkcjonowania administracji samorządowej oraz zapobiec tworzeniu gabinetów politycznych w jednostkach samorządu terytorialnego i uzależnieniu organu wykonawczego jednostek samorządu terytorialnego od partii politycznych.

**6. Nabór pracowników – według elastyczniejszych zasad**

Według nowych przepisów, w przypadku nieobsadzonych stanowisk pracy jednostka samorządu w pierwszej kolejności może zagospodarować własne kadry pracownicze, np. poprzez przeniesienie pracownika na inne stanowisko. Zniesiony został obowiązek publicznego ogłaszania danych kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze oraz skrócono czas na składanie dokumentów – z minimalnie 14 do minimalnie 10 dni. Ponadto – zgodnie z nowymi regulacjami – przeprowadzenie naboru nie jest wymagane w przypadku zatrudnienia osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

**7. Zmiany w czasie pracy i doprecyzowanie w zakresie niektórych składników wynagrodzenia**

W stosunku do pracowników samorządowych nowe przepisy wprowadzają okres rozliczeniowy nieprzekraczający 12 tygodni. Ponadto, pracownik samorządowy w sytuacji zaistnienia wyjątkowej potrzeby w jednostce może zostać zobowiązany do pracy w godzinach nadliczbowych, w tym również w porze nocnej oraz w niedziele i święta. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik samorządowy ma prawo – według własnego wyboru – do wynagrodzenia lub czasu wolnego w tym samym wymiarze. Warto podkreślić, że:

- ▶ w przypadku wyboru wynagrodzenia – pracownik samorządowy ma prawo jedynie do wynagrodzenia, bez dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, o których mowa w Kodeksie pracy,
- ▶ w razie wyboru czasu wolnego – może on zostać udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu (nawet w innym okresie rozliczeniowym, niż w którym miała miejsce praca w godzinach nadliczbowych).

**8. Kwestie związane z niektórymi składnikami wynagrodzenia i podróżami służbowymi - uregulowano w ustawie**

Do 31 grudnia 2008 r. w kwestiach dotyczących m.in. nagród jubileuszowych oraz dodatku za wysługę lat, przepisy poprzedniej ustawy odwoływały się do przepisów

ustawy o pracownikach urzędów państwowych. W nowej ustawie zasady przyznawania tych składników wynagrodzenia określono wprost. Uregulowano także zasady rozliczania kosztów podróży służbowych, rezygnując z odwołań do innych ustaw.

## **9. Dla nowo zatrudnionych urzędników – obowiązkowa służba przygotowawcza**

Obowiązek służby przygotowawczej, zgodnie z nowymi przepisami, dotyczy osób nowo zatrudnianych na stanowiskach urzędniczych. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Decyzję w sprawie skierowania do służby przygotowawczej i jej zakresu podejmuje kierownik jednostki, w której pracownik jest zatrudniony. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której zatrudniony jest nowy pracownik (gdy wiedza lub umiejętności pracownika umożliwiają mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych), kierownik jednostki może zwolnić pracownika z obowiązku odbycia służby przygotowawczej. Ponadto kierownik jednostki uzyskał upoważnienie do wydania aktu normatywnego o charakterze wewnętrznym (zarządzenia), określającego szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania w tym zakresie egzaminu.

Osoby podejmujące pracę na stanowisku urzędniczym (w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym) po raz pierwszy mogą być zatrudniane wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za 2-tygodniowym wypowiedzeniem.

Osobą podejmującą pracę po raz pierwszy jest osoba, która:

- a) nie była wcześniej zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy w:
  - ▶ urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
  - ▶ starostwach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych,
  - ▶ urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych,
  - ▶ biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki,
  - ▶ biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego, oraz
- b) nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej egzaminem z wynikiem pozytywnym.

## **10. Zmiana przepisów dotyczących oceny pracy i oświadczenia dla osób powołanych**

W nowej ustawie zrezygnowano z przepisów dotyczących ocen okresowych i związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych w stosunku do osób zatrudnianych na podstawie



powołania. W stosunku do tej grupy pracowników samorządowych kwestie te uregulowane zostały w ustawach ustrojowych.

## **11. Uprawnienia i obowiązki pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych**

Nowe przepisy regulują kwestie dotyczące uprawnień pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, związanych ze zmianą stosunku pracy:

- ▶▶ przeniesieniem na inne stanowisko,
- ▶▶ powierzeniem wykonywania innych zadań służbowych oraz
- ▶▶ przeniesieniem w wyniku reorganizacji jednostki.

Pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym można przenieść na inne stanowisko tylko wtedy, gdy jest to uzasadnione potrzebami urzędu, a do innego pracodawcy – tylko za jego zgodą lub na jego wniosek. Do pracowników tych mają także zastosowanie szczególne rygory – podlegają oni ocenom okresowym, które nie mogą być przeprowadzane częściej niż co 6 miesięcy. Ponadto, kwestie związane z ocenianiem pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych przekazano do regulacji pracodawcom w zarządzeniu.


## **12. Zmiana w zakresie wymagań kwalifikacyjnych**

Zmieniono uregulowania dotyczące wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy oraz zasad wynagradzania pracowników samorządowych. Wykaz stanowisk jest określony w rozporządzeniu Rady Ministrów. Natomiast kierownik jednostki, w regulaminie wynagradzania w ramach posiadanych własnych środków finansowych, może ustalić szczegółowy sposób i warunki wynagradzania, w tym przyznawania nagród i premii oraz ewentualnie wprowadzić szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

## **13. Konieczne zabezpieczenie środków na podnoszenie kwalifikacji zawodowych**

W nowej regulacji nałożono na pracodawców obowiązek planowania środków na pokrycie kosztów szkoleń pracowników samorządowych. Zgodnie z nową ustawą, szkolenia pracowników samorządowych są jednym z ich podstawowych uprawnień.

### **§ Podstawa prawna**

-  ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458).

Autor: Agnieszka Kosiarz