

URZĄD MIEJSKI

al. Zwycięstwa 20
41-200 Sosnowiec
REGON: 000515885
NIP: 644-001-51-67

URZĄD MIEJSKI w SOSNOWCU
BIURO RADY MIEJSKIEJ

wpłynęło 01.07.2026

L.dz.zał.
Podpis

Sosnowiec, dnia 30 czerwca 2026 roku

WSP-I.0003.1.2026

30.06.2026

z up. Prezydenta Miasta
I ZASTĘPCA PREZYDENTA

Michał Zastrzeżyński

Szanowny Pan

Jacek Kazimierczak

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

Rady Miejskiej w Sosnowcu

W załączeniu przekazuję materiał na posiedzenie Komisji Rewizyjnej w dniu 6 lipca 2026 roku w ramach punktu tematu: „Pracownik Samorządowy UM w Sosnowcu: charakterystyka kadr pod względem statystycznym, rotacja zatrudnienia, potrzeby kadrowe, poziom wynagrodzeń dla poszczególnych stanowisk na tle innych miast, pracownicy niepełnosprawni”.

SEKRETARZ MIASTA

mgr Grzegorz Frucalski

Sosnowiec, dnia 30 czerwca 2026 roku

Materiał na posiedzenie Komisji Rewizyjnej
Rady Miejskiej w Sosnowcu w dniu 6 lipca 2026 roku

Temat posiedzenia:

Pracownik samorządowy UM w Sosnowcu: charakterystyka kadr pod względem statystycznym, rotacja zatrudnienia, potrzeby kadrowe, poziom wynagrodzeń dla poszczególnych stanowisk na tle innych miast, pracownicy niepełnosprawni.

Informacje wstępne

Polityka kadrowa (personalna) jest jednym z elementów strategii zarządzania Urzędem i obejmuje zasady, procedury oraz praktyki dotyczące zarządzania pracownikami. Jej celem jest zapewnienie efektywnej realizacji zadań Urzędu poprzez właściwe planowanie zatrudnienia, pozyskiwanie, rozwój, motywowanie i utrzymanie pracowników, przy jednoczesnym tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi zawodowemu oraz uwzględnianiu potrzeb pracowników i pracodawcy.

Podstawowe elementy polityki kadrowej obejmują:

- planowanie zatrudnienia,
- nabór pracowników,
- ocenę i rozwój pracowników,
- szkolenia,
- wynagradzanie i motywowanie,
- integrację pracowników.

Podstawy prawne polityki kadrowej w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu to:

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 roku, poz. 1135 tekst jednolity),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1638 tekst jednolity z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 roku, poz. 277 – tekst jednolity z późn.zm),
- oraz wewnętrzne – zakładowe źródła prawa, tj.:
 - ✓ Regulamin pracy pracowników Urzędu Miejskiego w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem Nr 302 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 16 czerwca 2025 roku z późn. zm.,

- ✓ Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem Nr 323 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 15 czerwca 2023 roku z późn. zm.,
- ✓ Regulamin okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku urzędniczym w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem Nr 324 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 15 czerwca 2023 roku,
- ✓ Regulamin służby przygotowawczej w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem Nr 72 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 27 stycznia 2016 roku,
- ✓ Regulamin naboru kandydatów na wolne urzędnicze oraz kierownicze stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu wprowadzony Zarządzeniem Nr 1023 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 28 listopada 2011 roku z późn. zm.,

Określenie pożądanego poziomu zatrudnienia odzwierciedla zarządzenie Prezydenta Miasta Sosnowca w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu Miasta.

Zarządzenie ustala :

- podporządkowanie poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Prezydentowi Miasta oraz pozostałym członkom kierownictwa Urzędu,
- nazwy referatów w komórkach organizacyjnych, w których został wprowadzony podział na referaty,
- ilość etatów oraz strukturę stanowisk w ramach tych etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych w tym ilość etatów przypisanych do poszczególnych referatów.

Zarządzenie, o którym mowa powyżej, jest zasadniczo powiązane z regulaminem organizacyjnym Urzędu określającym zakres merytoryczny działania poszczególnych komórek organizacyjnych. W kontekście tego ostatniego dokumentu, biorąc pod uwagę rodzaj zadań realizowanych przez poszczególne wydziały, ich ciężar gatunkowy, ilość interesantów obsługiwanych przez wydział i tym podobne przesłanki, określa się pożądaną ilość etatów i ich strukturę (podział na stanowiska) na poziomie, który będzie gwarantował odpowiednio wysoką jakość i terminowość pracy.

Działania kierownictwa Urzędu oraz naczelników, dyrektorów i kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych zmierzają do tego, aby faktyczny stan zatrudnienia był taki, jak przewiduje zarządzenie w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu. Z uwagi jednak na występowanie różnych okoliczności mających wpływ na kształtowanie się poziomu zatrudnienia takich jak:

- realizacja zadań o charakterze czasowym (np. realizacja projektów),

- spiętrzenie zadań w określonym przedziale czasu,
- konieczność realizacji nowych zadań wynikających ze zmiany przepisów prawa lub zaistnienia innych nieprzewidzianych okoliczności (np. pandemia),
- zatrudnianie pracowników w ramach umów o zastępstwo za pracowników przebywających na długotrwałych zwolnieniach lekarskich,
- trudności w obsadzeniu wolnych stanowisk pracy,

faktyczne zatrudnienie może być okresowo wyższe lub niższe od poziomu określonego w zarządzeniu.

Dane statystyczne - zatrudnienie w liczbach:

Stan zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu na dzień 1 czerwca 2026 roku wynosił 652 osoby (łączna liczba etatów z zarządzenia to 661,5), w tym na stanowiskach urzędniczych zatrudnionych było 529 osób, na stanowiskach pomocniczych i obsługi 117 osób oraz 6 osób kierownictwa.

Poziom zatrudnienia był mniejszy w stosunku do ilości etatów określonych w zarządzeniu w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu, dodatkowo w ogólnej liczbie zatrudnionych na dzień 1 czerwca 2026 roku, 15 osób zatrudnionych było w ramach umowy o zastępstwo. Należy pamiętać, iż z chwilą powrotu do pracy pracownika, który jest zastępowany, umowa o zastępstwo ulega rozwiązaniu.

- 1) załącznik nr 1 – zestawienie ogólnej liczby zatrudnionych w podziale na płeć,
- 2) załącznik nr 2 – zestawienie ogólnej liczby zatrudnionych w podziale na wiek pracowników,
- 3) załącznik nr 3 – zestawienie ogólnej liczby zatrudnionych w podziale na poziom wykształcenia,
- 4) załącznik nr 4 – zestawienie ogólnej liczby zatrudnionych w podziale na podstawę nawiązania stosunku pracy.

Analiza zestawień prowadzi do następujących wniosków:

- Mimo zmieniających się na przestrzeni lat warunków na rynku pracy zatrudnienie w administracji publicznej nadal charakteryzuje się znaczną przewagą kobiet. Może to wynikać z różnych uwarunkowań rynku pracy, w tym z odmiennego zainteresowania poszczególnymi grupami zawodowymi, możliwościami rozwoju zawodowego, ścieżkami kariery oraz poziomem wynagrodzeń w porównaniu z innymi sektorami gospodarki.
- Na ogólną liczbę zatrudnionych aż 66% założy ma mniej niż 49 lat, a tylko niespełna 34% ma powyżej 50 lat. 82% pracowników legitymuje się wykształceniem wyższym. Wśród pracowników przeważają osoby młode i dobrze wykształcone, co może wskazywać, że administracja publiczna jest postrzegana jako stabilne i atrakcyjne miejsce zatrudnienia, zapewniające przejrzyste warunki pracy oraz ochronę praw pracowniczych.

- Stabilność zatrudnienia potwierdza również analiza zestawienia z załącznika nr 4. Aż 86% wszystkich zawartych umów o pracę to umowy na czas nieokreślony. Ten rodzaj umowy jest najbardziej pożądanym przez pracowników. Niewielki procent umów zawieranych na czas określony to skutek obowiązku stosowania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych oraz zatrudnianie osób do prac krótkookresowych (głównie prace pomocnicze) jak również w ramach umów o zastępstwo. Należy jednak pamiętać, iż zgodnie z przepisami prawa pracy pracodawca ma obecnie możliwość zatrudnienia pracownika w ramach trzech umów o pracę na czas określony na okres nieprzekraczający 33 miesięcy.

W zakresie danych liczbowych należy również podać dane dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych, które w obecnej chwili kształtuje się na następującym poziomie (stan na 01.06.2026 r.):

- ogółem 51 osób niepełnosprawnych w tym:
 - ✓ 5 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - ✓ 36 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - ✓ 10 osób z lekkim stopniem niepełnosprawności.

Pracownicy z orzeczonym stopniem niepełnosprawności korzystają z uprawnień określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych między innymi w zakresie czasu pracy i wypoczynku.

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych, tak jak i zatrudnienie ogółem, to dane zmienne. Zmienność tych danych spowodowała, że w całym poprzednim roku oraz w bieżącym roku osiągnęliśmy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych powyżej 6% w stosunku do ogólnej liczby zatrudnionych. Osiągnięcie tego wskaźnika skutkuje zwolnieniem podmiotu z obowiązkowych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przez ten okres.

Rotacja zatrudnienia i potrzeby kadrowe.

Rotację zatrudnienia przedstawiają dane zestawione w tabeli poniżej, dla porównania za ubiegły i bieżący rok:

	2025 rok	2026 rok stan na 1 czerwca 2026
<i>Przyjęci:</i>		
ogółem	44 osoby	16 osób
<i>Zwolnieni:</i>		
ogółem	45 osób	8 osób

w tym		
przejście na emeryturę	9 osób	1 osoba

Jeśli chodzi o pracowników zwolnionych, to głównymi przyczynami rozwiązania stosunku pracy jest porozumienie stron (w tym w związku z przejściem na emeryturę), upływ czasu na jaki umowa została zawarta oraz wypowiedzenie umowy o pracę ze strony pracownika.

Kolejnym elementem polityki kadrowej jest rekrutacja kandydatów na wolne stanowiska pracy. Regulacje w tym zakresie zawiera ustawa o pracownikach samorządowych, a doprecyzowuje je wewnętrzny regulamin naboru kandydatów na wolne urzędnicze stanowiska pracy.

Celem stosowania tych procedur jest organizowanie otwartych i konkurencyjnych naborów na stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze. Ustawa w obecnym brzmieniu dopuszcza możliwość awansu wewnętrznego w ramach stanowisk urzędniczych oraz przenoszenie pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w ramach pracodawców samorządowych.

Osoby, które podejmują zatrudnienie w administracji samorządowej na stanowiskach urzędniczych pierwszy raz mogą być zatrudnione tylko w ramach umowy na czas określony nie dłuższej niż 6 miesięcy. W tym okresie czasu są zobligowane odbyć służbę przygotowawczą, zakończoną egzaminem, co warunkuje dalsze zatrudnienie. Kolejna umowa może być zawarta, zgodnie z oceną pracy pracownika, na czas określony lub na czas nieokreślony.

Poniżej przedstawiam informacje dotyczące rekrutacji za ubiegły i bieżący rok.

	2025 rok	2026 rok (stan na 01.06.2026 r.)
Ilość przeprowadzonych konkursów	35	5 (3 konkursy w toku)
Ilość konkursów gdzie dokonano wyboru kandydata	28	6
Ilość konkursów gdzie wybrany kandydat zrezygnował z zatrudnienia	2	0
Ilość konkursów gdzie nie wpłynęła żadna oferta	2	0
Ilość konkursów gdzie żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów lub nie uzyskała wymaganej ilości punktów lub kandydat nie przystąpił do dalszego etapu	4	0

Zauważalne jest większe zainteresowanie udziałem w naborach na wolne stanowiska urzędnicze. Może to wynikać z większej dostępności informacji o prowadzonych naborach, w tym publikowania ogłoszeń w serwisie ePraca, obowiązku zamieszczania informacji o proponowanym wynagrodzeniu, a także postrzegania administracji publicznej jako stabilnego miejsca zatrudnienia.

Największe trudności dotyczą pozyskiwania pracowników posiadających specjalistyczne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, zwłaszcza w obszarach informatyki, budownictwa, finansów, rachunkowości, podatków i prawa. Może to wynikać z utrzymującego się wysokiego zapotrzebowania na specjalistów na rynku pracy oraz konkurencji ze strony innych pracodawców.

Wynagrodzenia pracowników

Ostatnią częścią materiału są informacje na temat wynagrodzeń pracowników Urzędu.

Wynagrodzenia pracowników samorządowych są uregulowane w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w regulaminie wynagradzania pracowników przyjętym odrębnie dla każdego pracodawcy samorządowego.

Zgodnie z ustawą, pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13”. Po spełnieniu określonych przesłanek pracownikowi może być przyznany dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny, a także inne świadczenia, których zasady przyznawania i wypłaty zostały określone w regulaminie wynagradzania i innych przepisach szczególnych.

W związku z koniecznością dokonania porównania poziomu wynagrodzeń pracowników Urzędu Miejskiego w Sosnowcu z pracownikami innych jednostek wystąpiliśmy do ośmiu urzędów z prośbą o udostępnienie informacji w tym zakresie (wystąpienie do urzędów miast: Katowice, Ruda Śląska, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Siemianowice Śląskie, Bytom i Zabrze). Urząd Miasta Chorzów nie udzielił odpowiedzi.

W celu pozyskania jednolitych danych występując o informacje poprosiliśmy aby do średniego wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach pracy przyjąć stałe miesięczne składniki wynagrodzenia bez dodatku za staż pracy oraz dodatkowo prosiliśmy również o informacje czy pracownikom są wypłacane inne składniki wynagrodzenia (np. premie, nagrody) przewidziane w obowiązujących regulaminach wynagradzania.

Średnie wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach pracy z innych miast, w porównaniu ze średnim wynagrodzeniem na tych samych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu prezentuje tabela stanowiąca załącznik nr 5.

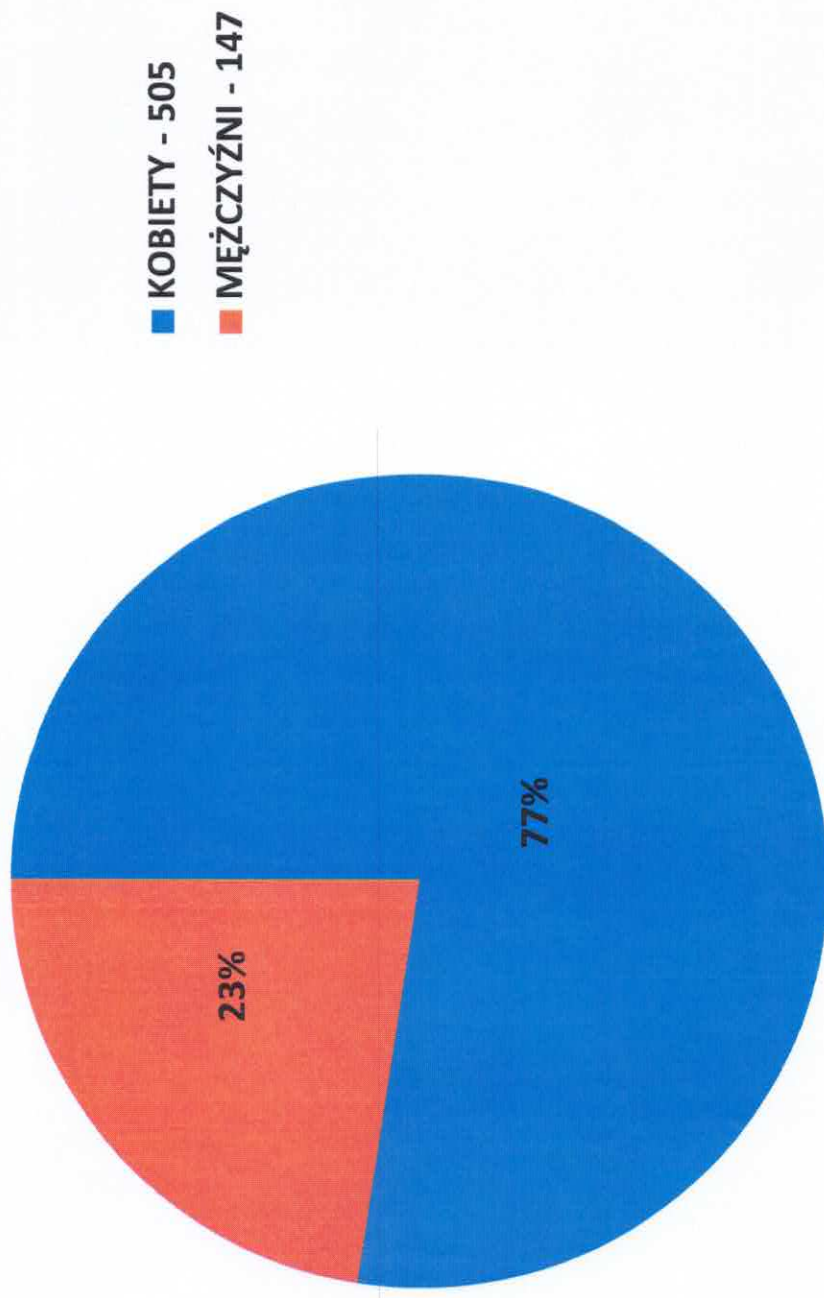
Dodatkowo z pozyskanych informacji wynika, iż w jednostkach są wypłacane pracownikom inne składniki wynagrodzenia takie jak premie regulaminowe i uznaniowe oraz nagrody indywidualne i uznaniowe, wynagrodzenie prowizyjne, dodatek służbowy, dodatek z tytułu prowadzenia bezpośredniej obsługi klienta. Składniki te są wypłacane w różnej wysokości, z różną częstotliwością, w miarę posiadanych przez jednostkę środków. W niektórych urzędach wypłacany jest jeszcze dodatek motywacyjny oraz dodatek szkoleniowy, w przypadku, gdy szkolenie pracowników przeprowadza pracownik własnej jednostki.

SEKRETARZ MIASTA

mgr Grzegorz Frugański

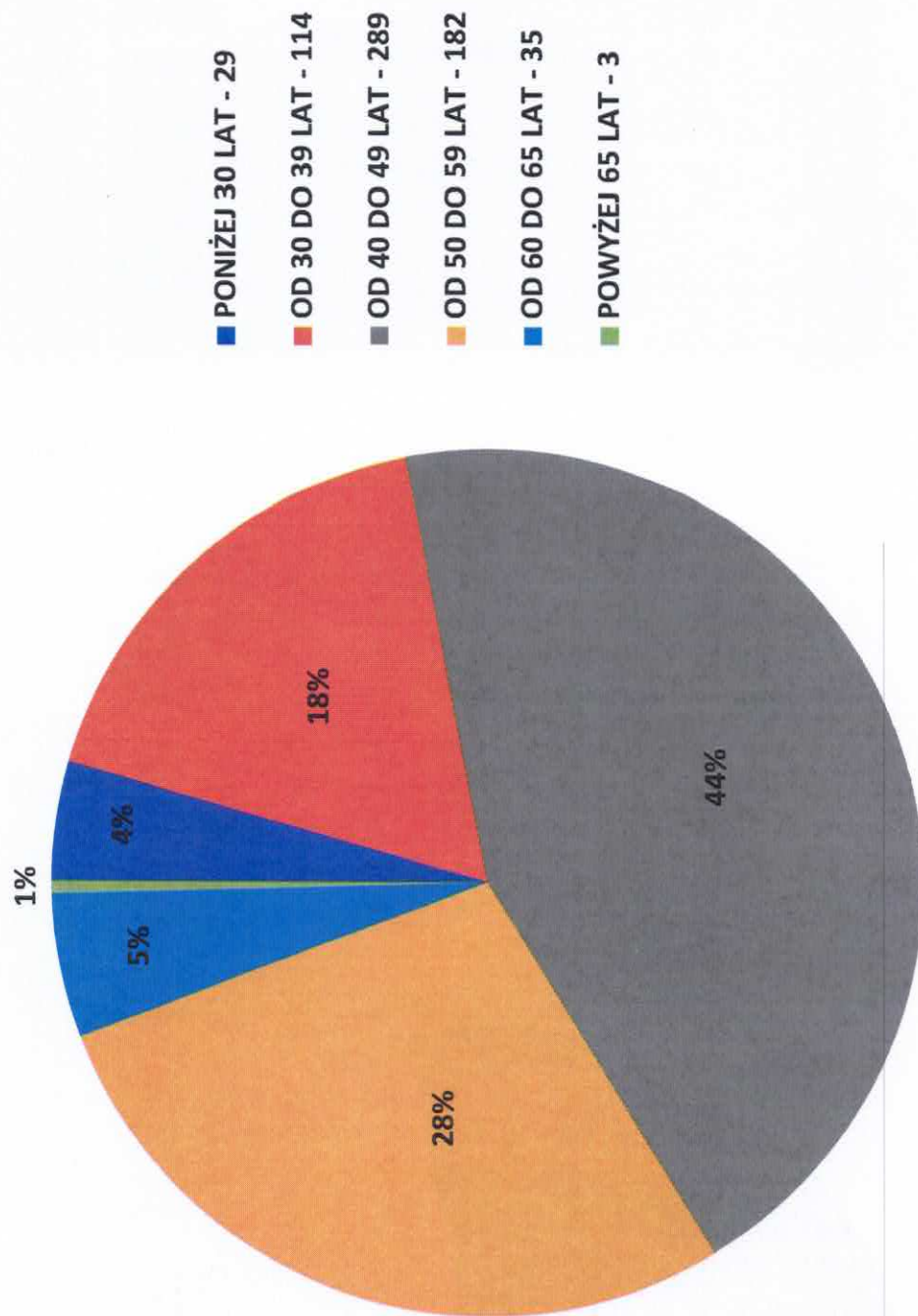
STRUKTURA ZATRUDNIENIA WEDŁUG PŁCI

Załącznik 1



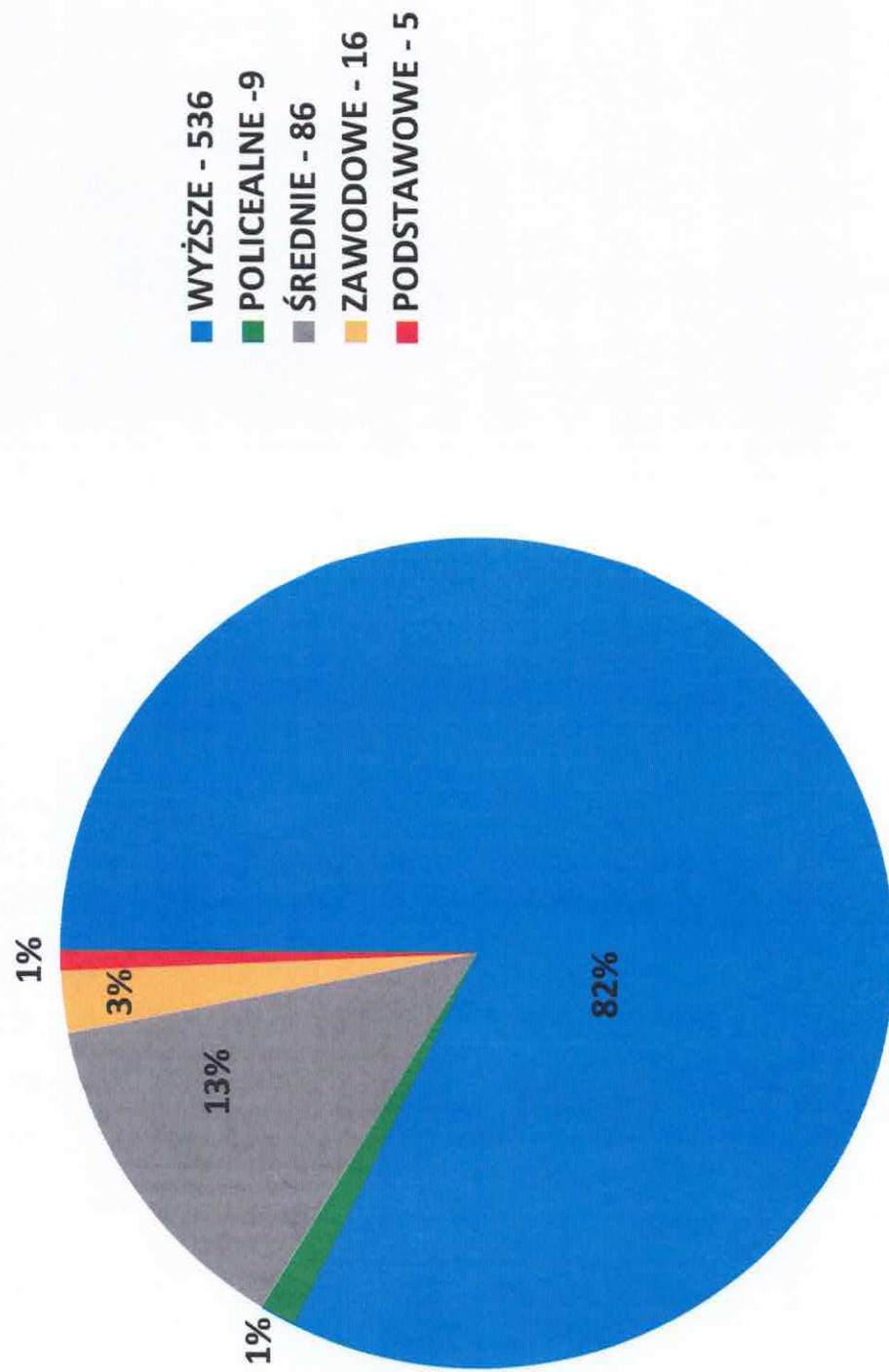
STRUKTURA ZATRUDNIENIA WEDŁUG WIEKU

Załącznik 2



STRUKTURA ZATRUDNIENIA WEDŁUG POZIOMU WYKSZTAŁCENIA

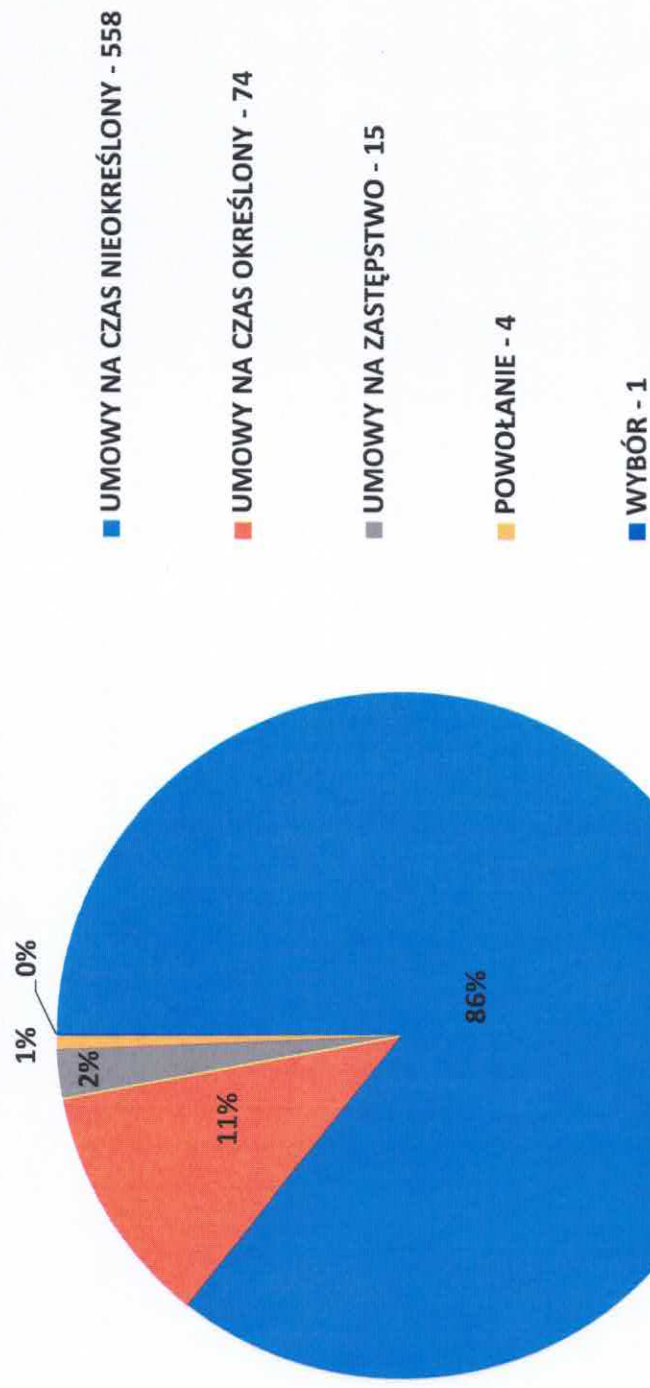
Załącznik 3



STRUKTURA ZATRUDNIENIA WEDŁUG PODSTAWY NAWIĄZANIA

Załącznik 4

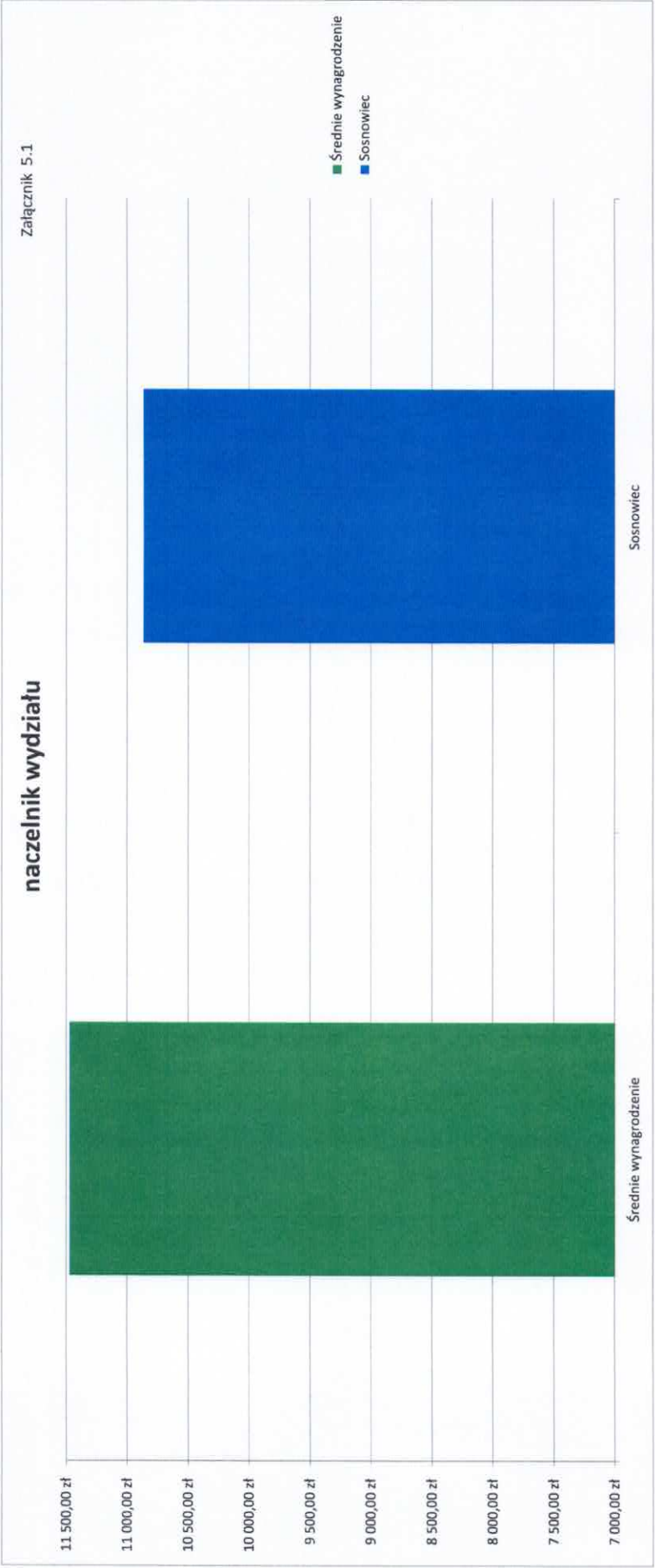
STOSUNKU PRACY



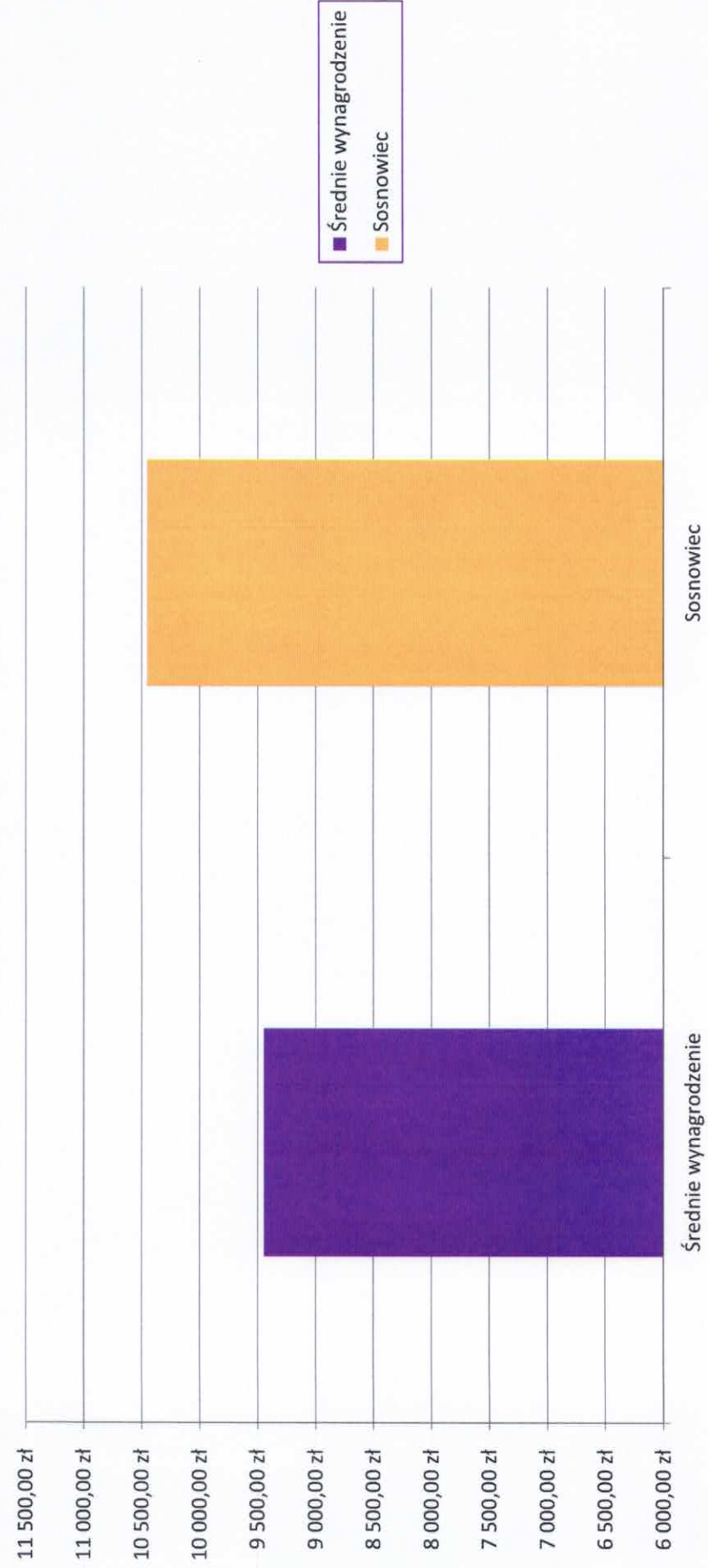
Załącznik Nr 5

Zestawienie średnich miesięcznych wynagrodzeń na poszczególnych stanowiskach pracy.

STANOWISKO	Średnie wynagrodzenie		UWAGI
	Sosnowiec		
naczelnik wydziału	10 864,82 zł	11 473,42 zł	
zastępca naczelnika wydziału	10 457,20 zł	9 449,54 zł	
kierownik referatu	9 472,08 zł	8 872,00 zł	
główny specjalista	7 520,26 zł	7 344,81 zł	
inspektor	6 470,41 zł	6 151,90 zł	
podinspektor	5 876,19 zł	5 600,55 zł	
pomoc administracyjna	5 399,20 zł	5 317,28 zł	
sekretarka	5 929,94 zł	5 739,86 zł	
pozostałe stanowiska pomocnicze	5 248,23 zł	5 477,31 zł	

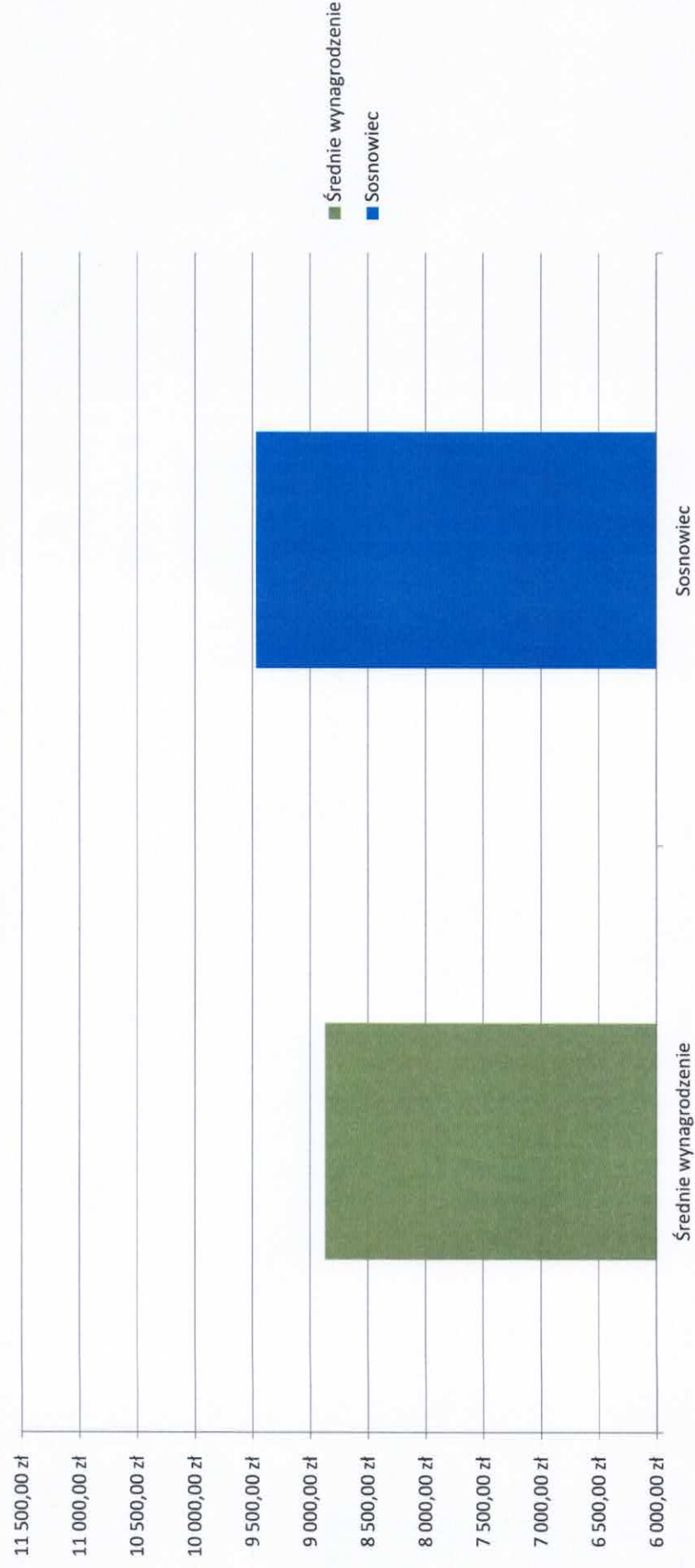


zastępca naczelnika wydziału



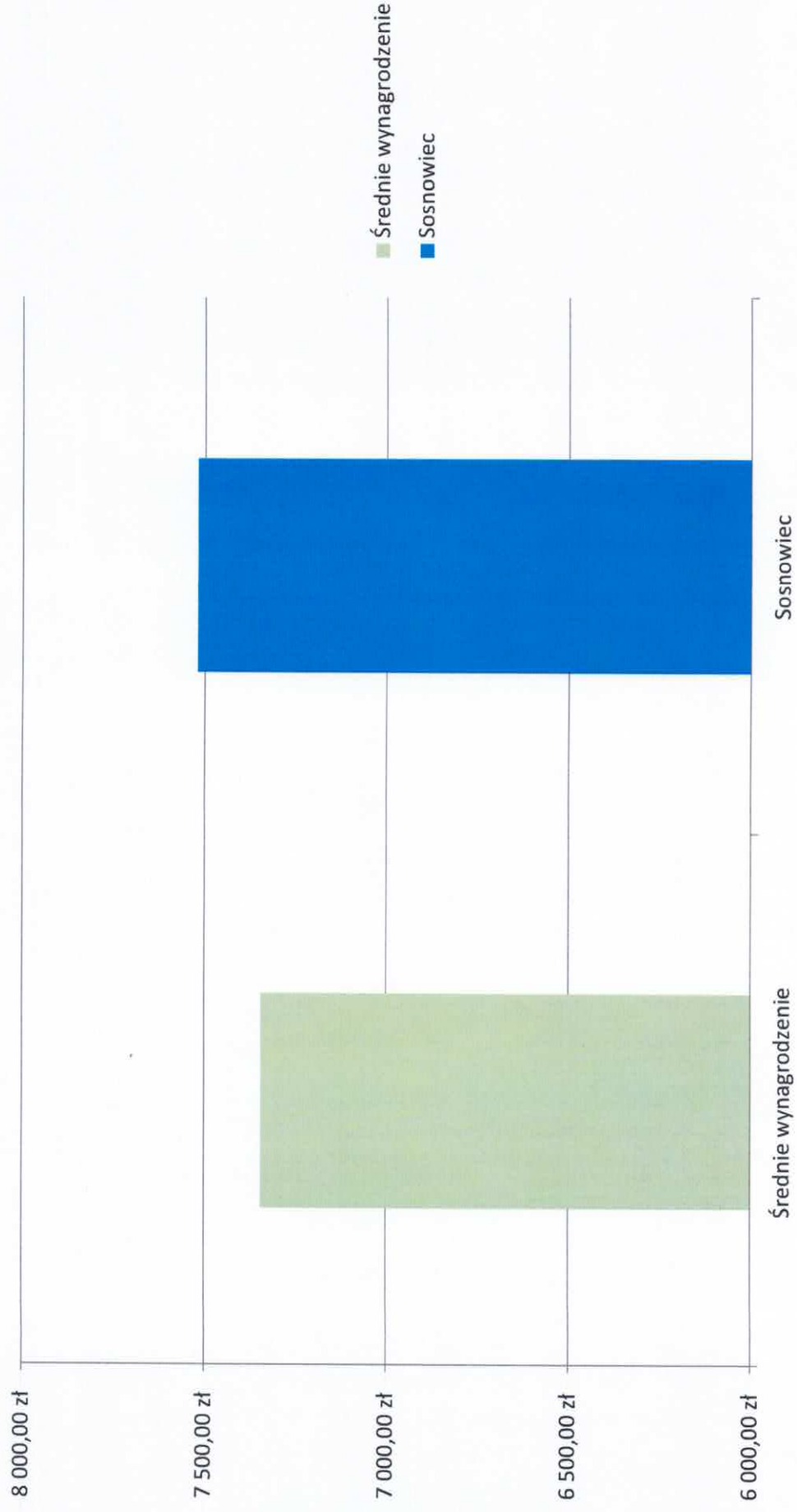
kierownik referatu

Załącznik 5.3



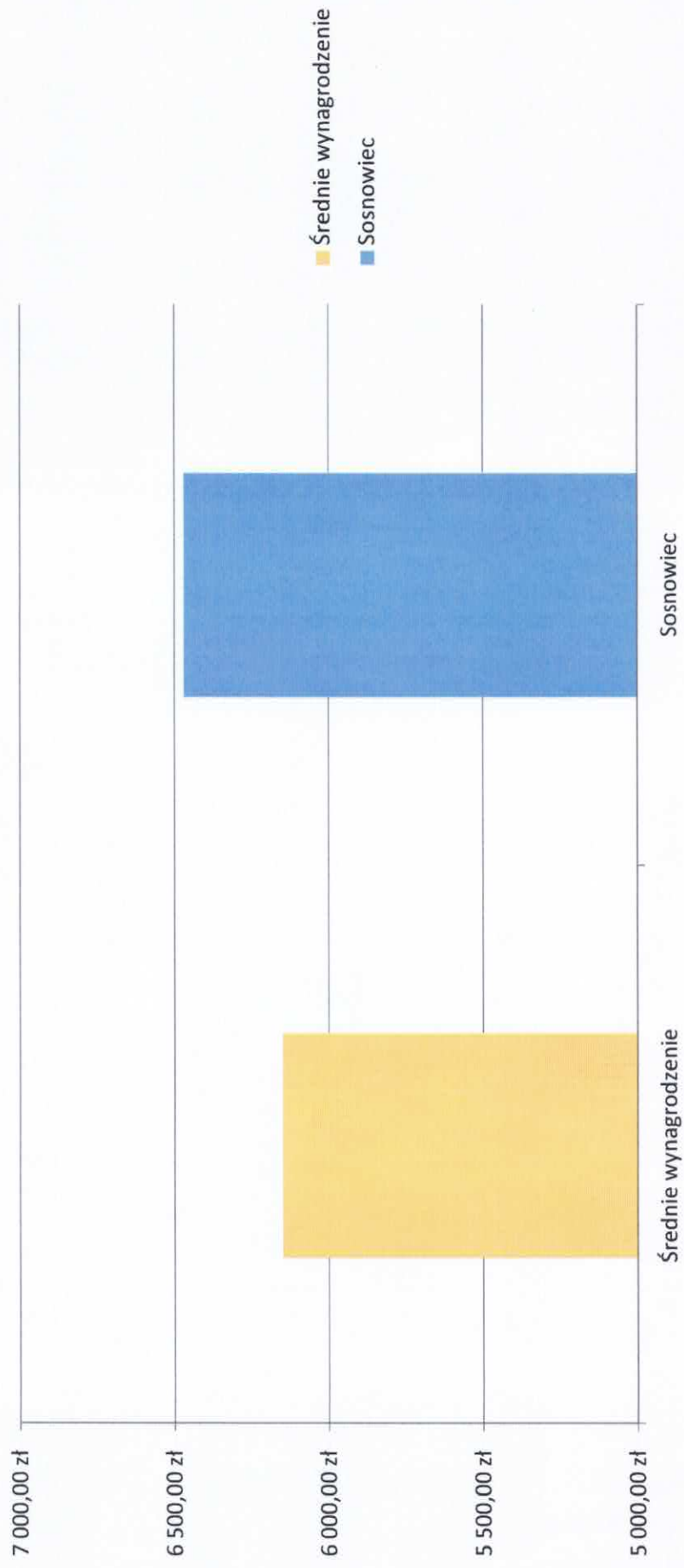
główny specjalista

Załącznik 5.4



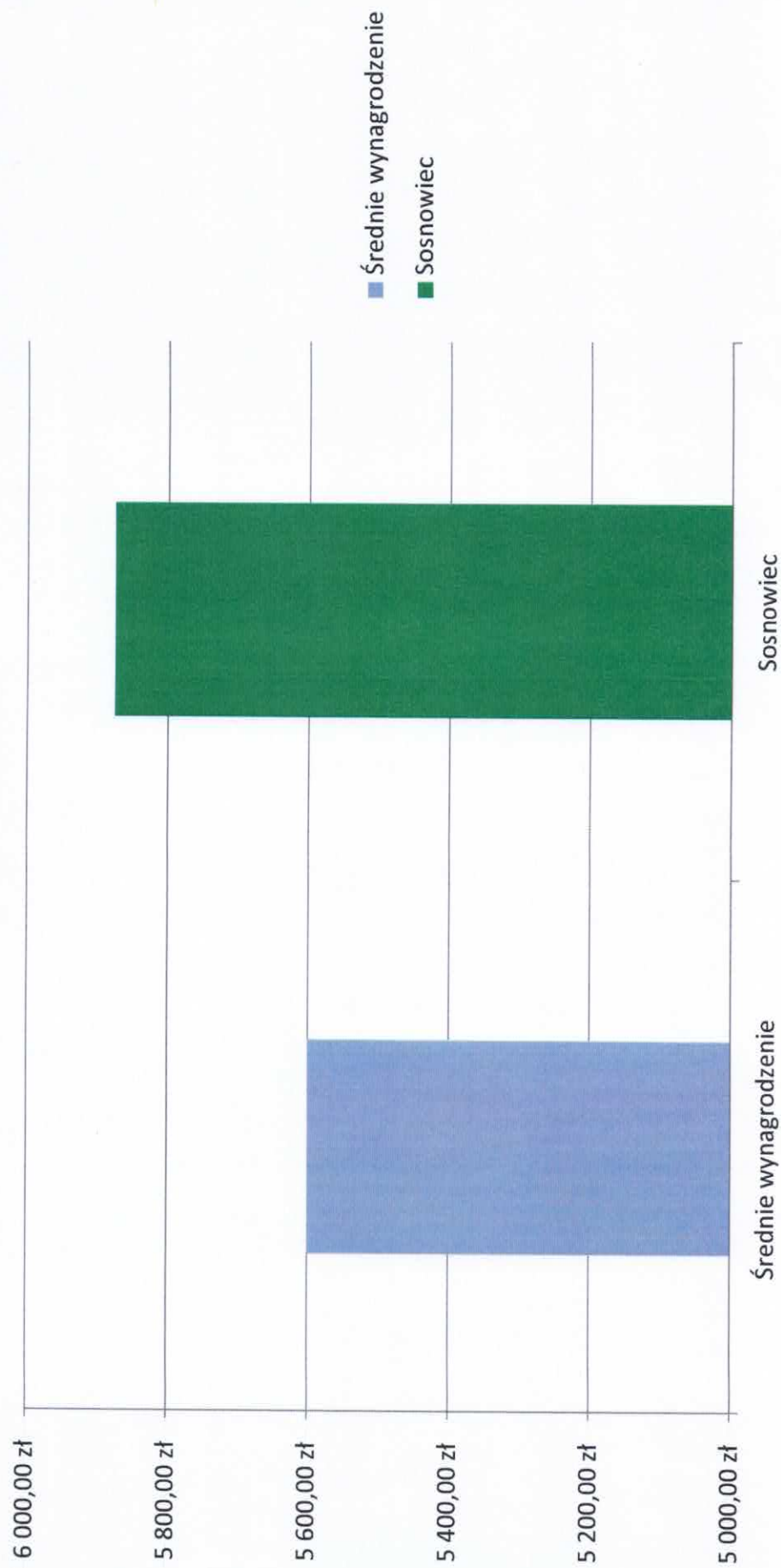
inspektor

Załącznik 5.5

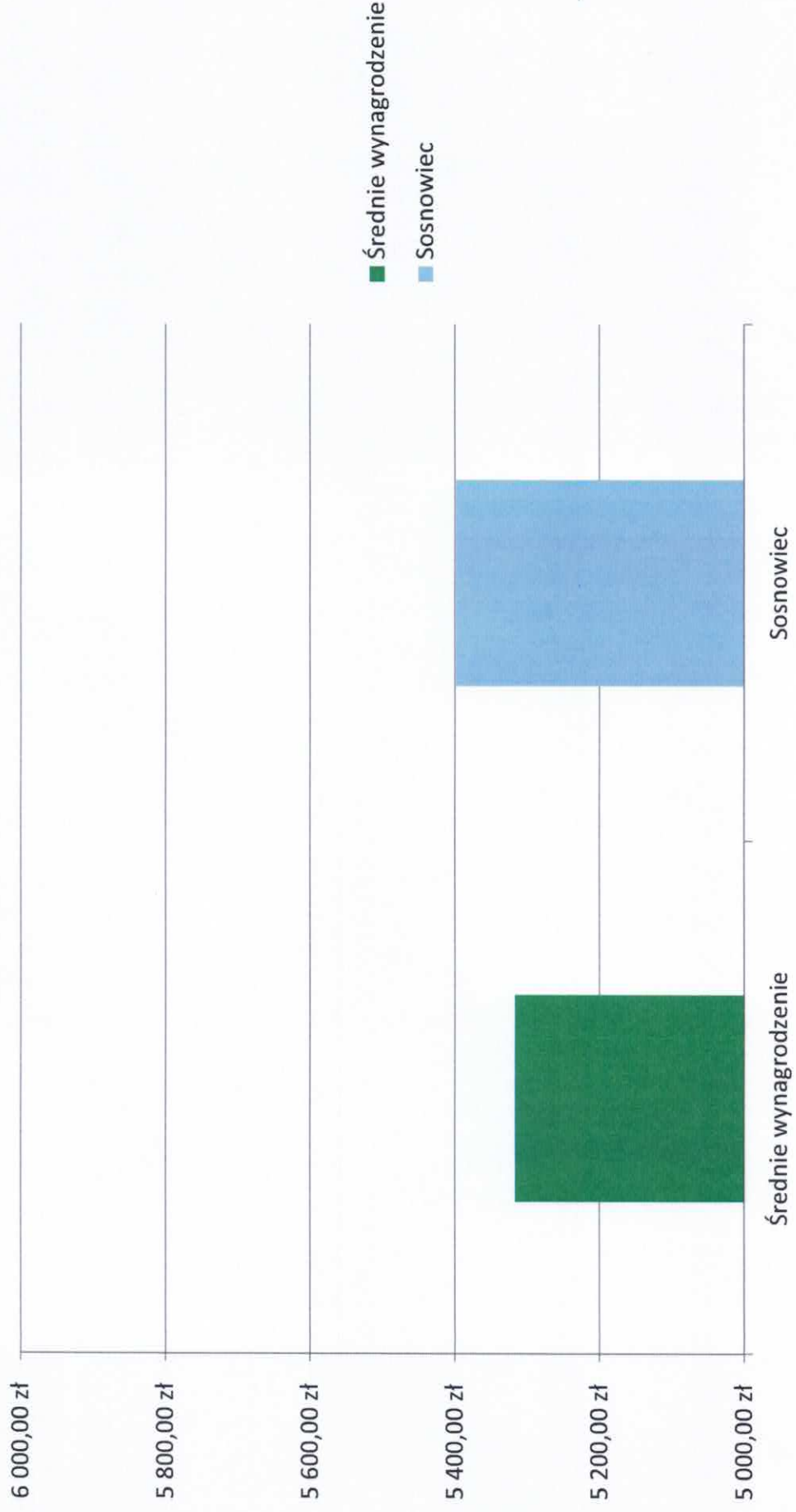


Załącznik 5.6

podinspektor

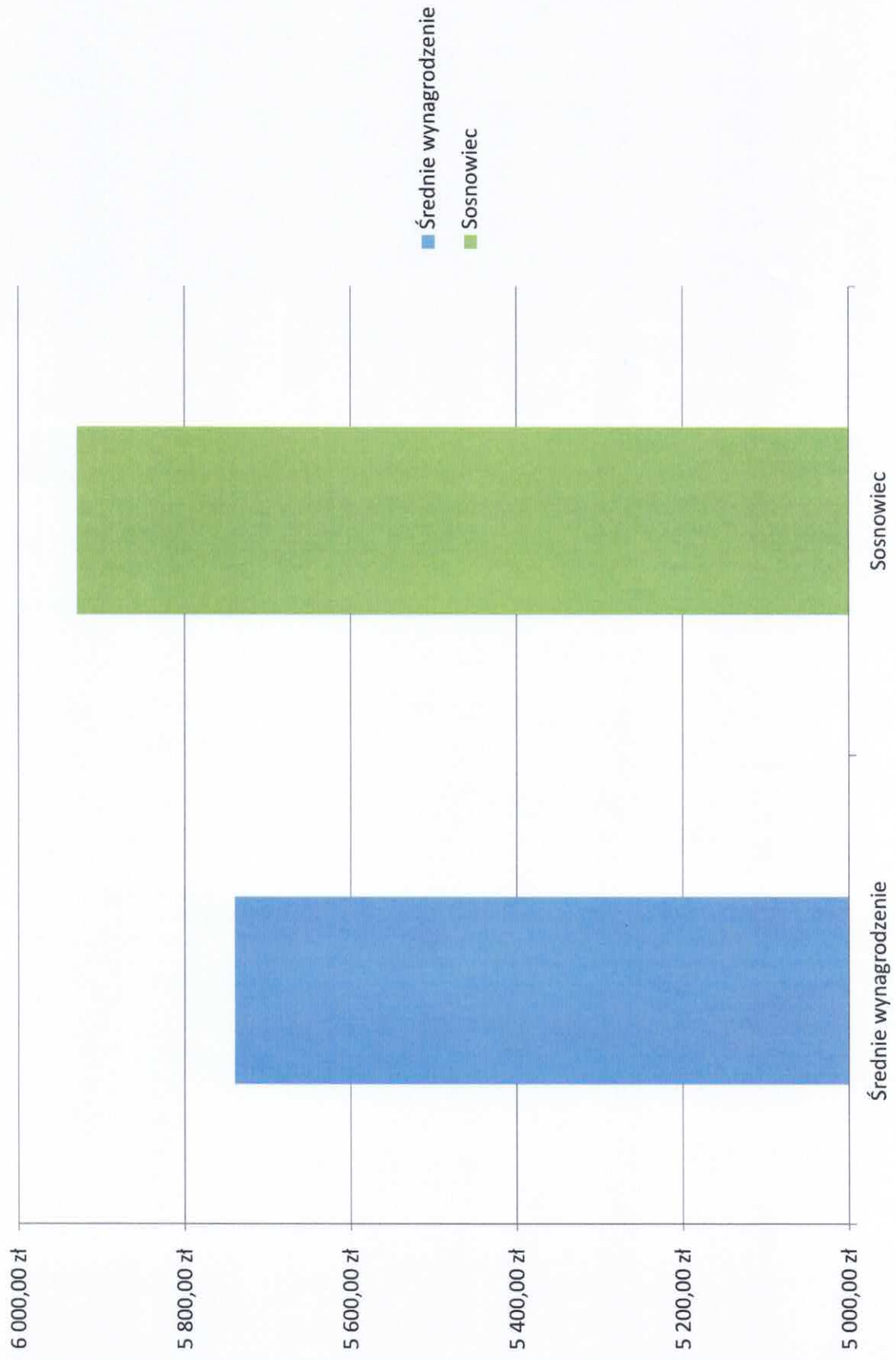


pomoc administracyjna



sekretarka

Załącznik 5.8



pozostałe stanowiska pomocnicze

Załącznik 5.9

