

ZARZĄDZENIE NR 0050.113.2019

BURMISTRZA Więcborka

z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Więcborku

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 936, poz. 2437)

BURMISTRZ ZARZĄDZA
CO NASTĘPUJE :

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Więcborku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu. Regulamin dostępny jest na serwerze Urzędu w zasobie „Akty_Prawne_UM” w folderze „Regulamin Wynagradzania 2020”.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.97.2018 z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Więcborku.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Więcborku oraz na stronie podmiotowej BIP.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 r.



Burmistrz Więcborka

Waldemar Kuszewski

UZASADNIENIE

Niniejsze zarządzenie podejmuje się w celu dostosowania regulaminu wynagradzania do zmian w obowiązujących przepisach prawa.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W WIĘCBORKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne Pracowników,
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Pracowników,
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego Pracownikom,
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego Pracownikom,
5. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego,
6. Szczegółowe warunki i sposób wypłacania premii Pracownikom,
7. Szczegółowe warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa Pracownikom,
8. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za znajomość języka, za pracę w porze nocnej, za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) Pracownikom,
9. Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego Pracownika.

§ 2. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony Pracownik zaznajamia się u Inspektora ds. personalnych z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – oznacza to Urząd Miejski w Więcborku
2. Kierownika Urzędu – oznacza to Burmistrza Więcborka lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
3. Pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Więcborku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiaru czasu pracy.
4. Ustawie – ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1282)

5. Rozporządzenie – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 936 z późn. zm.).
6. Kodeks pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.),

§ 4. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności, staż pracy w latach) dotyczące Pracowników na poszczególnych stanowiskach określa wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi stanowiący *załącznik nr 1* do Regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnienie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych Rozporządzeniem.

3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych, określonych w *załączniku nr 1* do Regulaminu.

4. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych niniejszym Regulaminem może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

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

2. Pracownikowi 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 na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa Rozporządzenie, natomiast maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego Pracowników określa *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

6. Wypłata wynagrodzenia następuje najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca, a jeżeli ostatni dzień roboczy przypada w dzień wolny od pracy, to wypłata następuje w dzień poprzedzający dzień roboczy.

7. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, lub w kasie Urzędu na podstawie wniosku Pracownika złożonego w postaci papierowej lub elektronicznej.

8. W przypadku złożenia pisemnego wniosku przez Pracownika wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych Pracownika albo osoby przez niego upoważnionej na piśmie.
9. Pracodawca na wniosek Pracownika obowiązany jest do udostępniania mu do wglądu dokumentacji płacowej dotyczącej jego osoby oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
10. Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, mogą być udzielane zaliczki na poczet przyszłego wynagrodzenia.
11. Zaliczka może być przyznana na umotywowany wniosek pracownika.
12. Zaliczkę wypłaca się na podstawie wypełnionego wniosku o zaliczkę, zaakceptowanego przez Burmistrza Więcborka lub Zastępcę Burmistrza oraz przez Skarbnika Gminy bądź upoważnionego pracownika Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Miejskiego w Więcborku,
13. Kwota wypłaconej zaliczki jest kwotą netto należnego wynagrodzenia. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia netto.
14. Zaliczka musi być rozliczona w miesiącu jej pobrania. Rozliczenie może nastąpić poprzez potrącenie zaliczki z należnego wynagrodzenia.
15. Do czasu rozliczenia wypłaconej pracownikowi zaliczki nie udziela się dalszych zaliczek.

III. DODATEK FUNKCYJNY

- § 6. 1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w ust.2 i ust.3 niniejszego paragrafu.
2. Ustala się następujące stanowiska, na których dodatek funkcyjny jest przyznawany:
 - a) Sekretarz Gminy,
 - b) radca prawny,
 - c) kierownik komórki organizacyjnej,
 - d) kierownik urzędu stanu cywilnego,
 - e) zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego
 - f) Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych
 3. Dodatek funkcyjny może być przyznany osobie, która koordynuje grupą Pracowników.
 4. Wartość procentową dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
 5. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
 6. Dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

IV. DODATEK SPECJALNY

§ 7.1. Dodatek specjalny może zostać przyznany Pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenie dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

4. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

V. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 8. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w Ustawie oraz Rozporządzeniu.

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje Pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

VI. PREMIE

§ 10.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi mogą być przyznane premie. Szczegółowy tryb przyznawania określa odrębne Zarządzenie Burmistrza Więcborka w sprawie wprowadzenia Regulaminu Premiowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Miejskim w Więcborku.

2. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

3. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy

z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

VII. NAGRODY

§ 11. 1. Pracownikom mogą być przyznane nagrody pieniężne. Szczegółowy tryb postępowania określa odrębne Zarządzenie Burmistrza Więcborka w sprawie utworzenia funduszu nagród oraz ustalenie regulaminu przyznawania i wypłacania nagród pracownikom Urzędu Miejskiego w Więcborku.

2. Nagroda nie przysługuje za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego. W związku z tym nagrodę wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

VIII. DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 12. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

IX. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE DLA PRACOWNIKÓW SFERY BUDŻETOWEJ

§ 13.1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1872 z późn. zm.).

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

X. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 14. 1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez Pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy, wypłaca się je w sposób następujący:

- 1) Za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
- 2) Za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym Pracownikowi w zamian za pracę w niedziele lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a).

2. Dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla Pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które Pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania składników wynagrodzenia, określonych w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu, obejmuje wynagrodzenie Pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują pracę, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.

5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

6. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 645 z późn. zm.).

XI. WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEWYKONYWANIA PRACY

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoju.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu.

XII. ROZLICZANIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 16. Do należności Pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 poz. 167)

XIII. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 17. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 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) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w przepisach Ustawy i Rozporządzenia,
- 6) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z przepisami Ustawy i Rozporządzenia.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18 W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, Ustawy, Rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski

Stanowiska pracownicze z wymaganiami kwalifikacyjnymi, kategoriami zaszeregowania i maksymalnym wynagrodzeniem

Lp.	Stanowisko	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	Kategorie zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Optymalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż pracy	wykształcenie	staż pracy
stanowiska kierownicze urzędnicze							
1	Sekretarz	6 000,00	XVII - XXII	wyższe	staż 4 lata w jednostkach adm. sam. 2 lata na stanowisku kierowniczym urzędniczym, art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282)	wyższe - prawo, administracja, zarządzanie lub poddyplomowe w tym zakresie	staż 4 lata
2	Kierownik USC	6 000,00	XVI - XVIII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
3	Kierownik Referatu	6 000,00	XIII - XVI	wyższe	staż 3 lata art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282)	wyższe	staż 3 lata w jednostkach adm. sam.
4	Z-ca Kierownika USC	5 800,00	XIII - XVI	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
5	Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	5 800,00	XIII - XVI	wyższe	staż pracy 4 lata	Wyższe wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska	-
6	Audytorka wewnętrzna	6 000,00	XV-XX	wg odrębnych przepisów wyższe	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów

stanowiska urzędnicze									
1	Inspektor	5 000,00	XII - XIII	średnie	staż 5 lata	wyższe	wyższe	staż 3 lata, wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska pracy	staż 3 lata, wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska pracy
2	Podinspektor	3 500,00	X - XIII	średnie	staż 3 lata	wyższe	wyższe	staż powyżej 5 lat, wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska pracy	staż powyżej 5 lat, wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska pracy
3	Kasjer	4 200,00	X - XIV	średnie	staż powyżej 5 lat	średnie	średnie	staż 2 lata	staż 2 lata
4	Referent	3 000,00	IX - XII	średnie	staż 2 lata	średnie	średnie	staż 2 lata	staż 2 lata
4	Młodszy Referent	3 400,00	IX - XII	średnie	staż 2 lata	średnie	średnie	-	-
4	Młodszy Referent	3 200,00	VIII - XI	średnie	-	średnie	średnie	-	-
5	Starszy Informatyk	6 000,00	XI - XIV	wyższe	staż 3 lata	Wyższe, wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska pracy	Wyższe, wykształcenie kierunkowe zgodne z opisem stanowiska pracy	staż 3 lata	staż 3 lata
6	Radca prawny	6 000,00	XIII - XVI	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
stanowiska pomocnicze i obsługi									
	Pracownik I stopnia	3 000,00	X - XIII	średnie	3 lata	wyższe	wyższe	-	-
	Pracownik II stopnia	2 800,00	IX - XII	średnie	2 lata	wyższe	wyższe	-	-
1	wykonyjący pracę w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	2 600,00	VIII - XI	średnie	-	wyższe	wyższe	-	-
2	Pomoc administracyjna	3 400,00	III - VI	średnie	-	wyższe	wyższe	-	-
3	Robotnik gospodarczy	3 000,00	V - VIII	podstawowe	-	zawodowe	zawodowe	-	-
4	Sprzątaczką	2 600,00	III - VI	podstawowe	-	zawodowe	zawodowe	-	-
5	Malarz Elektryk Ślusarz Spawacz Pałac C.O.	3 200,00	VIII - XI	zawodowe	-	zawodowe	zawodowe	-	-
6	Kierowca samochodów osobowych	3 200,00	VII - X	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7	Kierowca samochodów ciężarowych	3 200,00	IX - XII	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

grupa dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski