

ZARZĄDZENIE Nr 180/2021
Burmistrza Miasta Józefowa
z dnia 30 grudnia 2021r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Józefowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2021 r., poz. 1960) – **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Józefowa, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 84/2018 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Józefowa,
- 2) Nr 9/2019 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 21 stycznia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Józefowa,
- 3) Nr 87/2019 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 8 sierpnia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Józefowa,
- 4) Nr 12/2020 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 4 lutego 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Józefowa,

§ 3

Za realizację zarządzenia odpowiedzialna jest Sekretarz Miasta Józefowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

BURMISTRZ MIASTA
Marek Banaszek

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA JÓZEFOWA**

**Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Józefowa na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miasta Józefowa;
- 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Józefowa;
- 3) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Józefowa, wykonującego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu;
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to pracownika samorządowego, zatrudnionego w Urzędzie Miasta Józefowa;

- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960);
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku Nr 1 do rozporządzenia;
- 8) osobistym zaszeregowaniu pracownika – rozumie się przez to wyłącznie wynagrodzenie zasadnicze pracownika w stałej stawce miesięcznej, ustalone w umowie o pracę;
- 9) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie szacowane w sposób określony w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207)

§ 4

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 6

Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie za pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę;
 - 3) nagroda jubileuszowa;
 - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Burmistrz może przyznać niektórym pracownikom:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań;
 - 3) dodatek służbowy;
 - 4) nagrodę uznaniową.

§ 8

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 3) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 9

1. W Urzędzie obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz ewentualnie dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i dodatku służbowego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 1 do Nr 3 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu.

§ 10

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerzgowania podejmuje Burmistrz.
2. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 11

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 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.

§ 12

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

§ 13

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 otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 14

Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany, bez wniosku pracownika, w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Nagroda jubileuszowa

§ 15

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w następującej wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

§ 16

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
2. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

§ 17

Wypłata nagrody jubileuszowej następuje bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

§ 18

1. Podstawę do obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
3. Podstawę wyliczenia nagrody jubileuszowej stanowi, odpowiednio do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 19

W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

§ 20

1. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
2. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
3. Przepisy ust. 1 i 2 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 21

Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 22

1. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 21, stanowiące podstawę do wypłaty jednorazowej odprawy, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 23

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 24

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Urzędzie całego roku kalendarzowego, według zasad określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1872).
2. Pracownik, który nie przepracował w Urzędzie całego roku kalendarzowego nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach określonych w art. 2 ust. 3 ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

4. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w razie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 2 dni;
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w niej w stanie nietrzeźwości;
 - 3) wymierzenia mu kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.

§ 25

Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

§ 26

1. Wynagrodzenie roczne wypłaca się z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 3, w ciągu pierwszych 3 miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który to wynagrodzenie przysługuje.
3. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 27

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku sekretarza, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
4. Przepisów dotyczących dodatku funkcyjnego nie stosuje się wobec pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Dodatek specjalny

§ 28

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Przepisów dotyczących dodatku specjalnego nie stosuje się wobec pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
5. Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego lub Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek specjalny w wysokości 400 zł brutto za każdorazowe przyjęcie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza Urzędem Stanu Cywilnego, z wyłączeniem ceremonii odbywających się w godzinach pracy Urzędu.
6. Kwota dodatku specjalnego, o którym mowa w ust. 5, obejmująca m.in. koszty dojazdu Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego lub jego Zastępcy do miejsca uroczystości, koszty zakupu odzieży i jej konserwacji, nie może w danym miesiącu przekroczyć wielkości określonej w ust. 3.
7. Podstawą wypłaty dodatku specjalnego dla osób wymienionych w ust. 5 jest wniosek, określający ilość przyjętych oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza Urzędem Stanu Cywilnego w danym miesiącu.

Dodatek służbowy

§ 29

1. Ze względu na charakter pracy lub wykonywanie zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek służbowy.
2. Dodatek służbowy jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek służbowy może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 2.

4. Przepisów dotyczących dodatku służbowego nie stosuje się wobec pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Nagroda uznaniowa

§ 30

1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród uznaniowych.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 stanowi 10% planowanej na dany rok budżetowy wielkości środków na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie, pozostający do dyspozycji Burmistrza.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach następujących okoliczności:
 - 1) na Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - 2) na koniec roku kalendarzowego,
 - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wielkość funduszu nagród uznaniowych, o której mowa w ust. 2, może ulec zwiększeniu w przypadku uzyskania oszczędności funduszu płac na koniec roku budżetowego.
5. Decyzję w sprawie zwiększenia wielkości funduszu nagród uznaniowych podejmuje Burmistrz.

§ 31

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu powołania, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - 6) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań.
2. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

3. Pracownik traci prawo do nagrody w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej podejmuje Burmistrz na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

Rozdział 4

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 32

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) dodatek za pracę w porze nocnej za każdą godzinę w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 2) wynagrodzenie albo czas wolny za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych w oparciu o art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.).

Rozdział 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2.600
II	2.700
III	2.800
IV	2.900
V	3.000
VI	3.100
VII	3.200
VIII	3.400
IX	3.600
X	4.000
XI	4.400
XII	4.800
XIII	5.200
XIV	5.600
XV	6.000
XVI	6.500
XVII	7.000
XVIII	7.500
XIX	8.000
XX	9.000

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota w zł
1	do 600
2	do 800
3	do 1.000
4	do 1.200
5	do 1.600
6	do 2.000
7	do 2.800
8	do 3.650

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania

**TABELA MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA
ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH
STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do
Kierownicze stanowiska urzędnicze		
Sekretarz Miasta	XX	8
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XIX	6
Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVII	4
Rzecznik prasowy Burmistrza	XIX	5
Komendant straży miejskiej	XIX	7
Z-ca komendanta straży miejskiej	XVIII	6
Audytor wewnętrzny	XVIII	6
Kierownik referatu	XIX	6
Stanowiska urzędnicze w Urzędzie		
Radca prawny	XVIII	6
Główny specjalista	XVIII	5
Inspektor	XVII	-
Starszy specjalista, Starszy informatyk	XVI	-
Starszy archiwista	XV	
Podinspektor,		

Informatyk	XV	-
Specjalista	XIV	-
Samodzielny referent	XIII	-
Referent	XII	-
Młodszy referent	XI	-
Stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej		
Starszy inspektor, Inspektor	XV	-
Młodszy inspektor	XIV	-
Starszy specjalista Specjalista Młodszy specjalista	XIV	-
Starszy strażnik	XIV	-
Strażnik	XIII	-
Młodszy strażnik	XII	-
Aplikant	IX	-
Stanowiska pracowników obsługi		
Kierowca samochodu osobowego	XV	-
Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany	X	-
Robotnik gospodarczy	X	-
Sprzątaczką	X	-