

Zarządzenie Nr 0152/27/2009

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 14 maja 2009 roku

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta Marki**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami), art. 7 pkt. 3 i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Marki, którego treść stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2

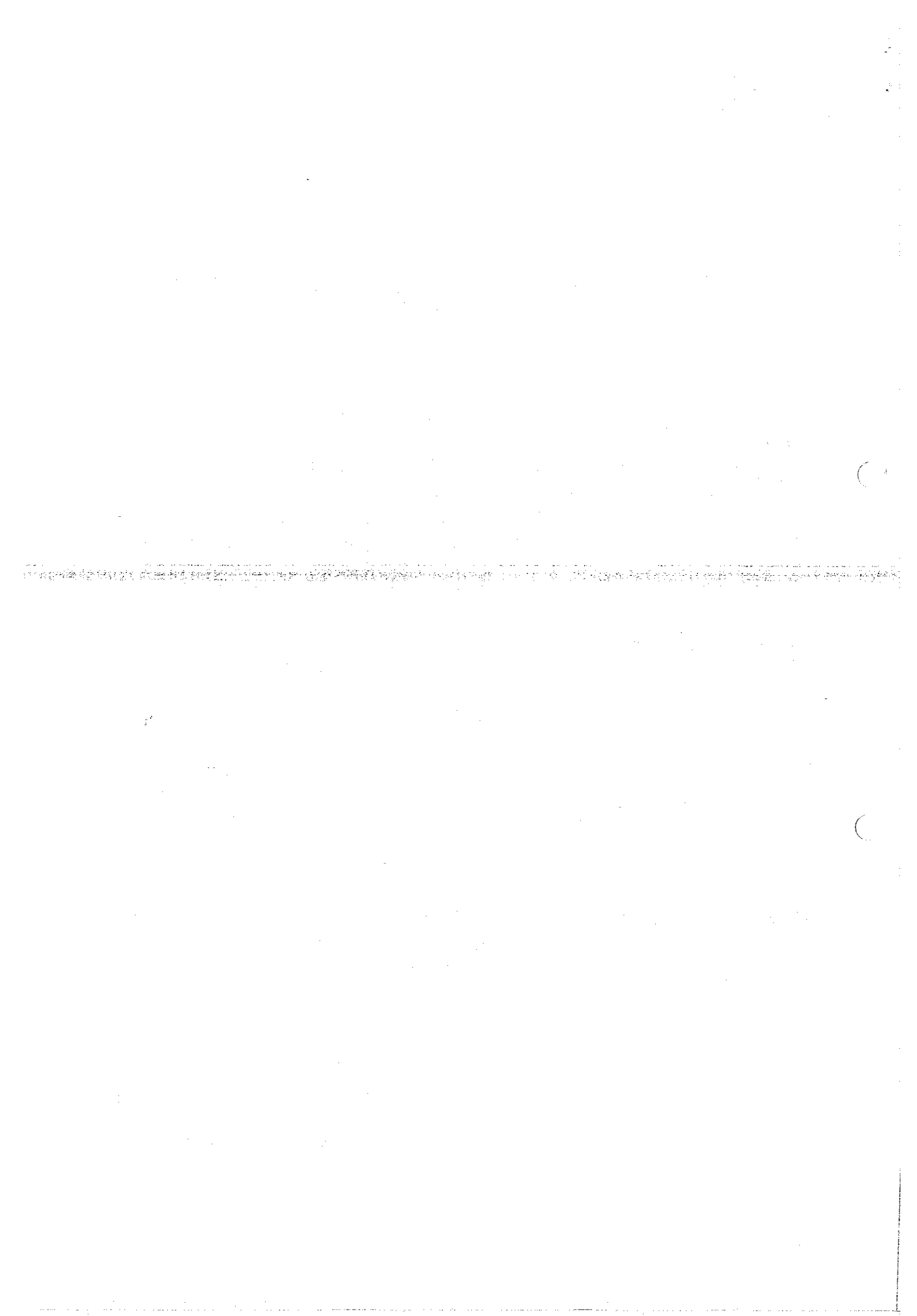
Traci moc Regulamin wynagradzania obowiązujący dotychczas, wprowadzony w życie Zarządzeniem Burmistrza Miasta Marki Nr 9/97 z dnia 25 czerwca 1997 roku z późniejszymi zmianami.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 czerwca 2009 roku tj. po upływie 2 tygodni od daty podania go do wiadomości pracownikom w dniu 26 maja 2009 roku, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009 roku.

BURMISTRZ
Janusz Werczyński

Wane



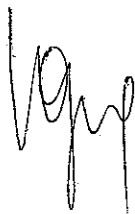
REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA MARKI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Marki na podstawie umowy o pracę:

- 1) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz stawki dodatku funkcyjnego,
- 3) kategorie stanowisk uprawnionych do dodatku funkcyjnego,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
- 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę,
- 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
- 7) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.



ROZDZIAŁ II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 2.

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie Miasta Marki na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustala się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku (Dz. U. Nr 50 poz. 398) Część A - Załącznika nr 1,
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Podwyższenie kwot wynagrodzenia dla poszczególnych kategorii zaszeregowania lub podwyższenie kategorii zaszeregowania pracowników nie wymaga zmiany umowy o pracę.
5. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 4, w razie konieczności, Wydział Finansowo-Budżetowy (Płace) dokonuje stosownych korekt w urzędzeniach informatycznych, płacowych i innych niezbędnych do prawidłowej wypłaty wynagrodzeń pracownikom, Wydział Organizacyjny (kadry) informują pracownika o aktualnej wysokości wynagrodzenia.
6. 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.



Dodatek funkcyjny

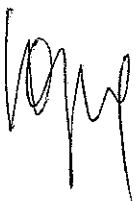
§ 4.

1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 5.

1. 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.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu 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.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi w pełnej wysokości 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.

5. Jeżeli praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

Dodatek specjalny

§ 6.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Burmistrz może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych.

Inne dodatki

§ 7.

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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.



§ 8.

1. Pracownikowi będącemu kierownikiem komórki organizacyjnej przysługuje dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 300 zł, nie więcej jednak łącznie niż 600 zł, pod warunkiem, że nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej.
2. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200 zł, nie więcej jednak łącznie niż 400 zł.

Nagrody uznaniowe

§ 9.

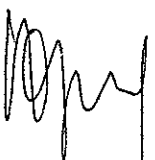
1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być przyznane nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje burmistrz w własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Wysokość nagrody oraz termin jej wypłacenia ustala burmistrz.

ROZDZIAŁ IV . ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

Nagroda jubileuszowa

§ 10.

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w 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.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.



3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
4. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
6. Pracownik samorządowy dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Podstawę 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.
9. 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 jubileuszowej.
10. 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 rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, 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 upływie 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.
13. Przepisy ust. 11 i 12 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 emerytalno rentowa

§ 11.

1. W związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj. :

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

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar

§ 12.

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, 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 nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę 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 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 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, z tym że do podstawy obliczenia składnika, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 nie wlicza się dodatku funkcyjnego.

§ 13.

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 przestoju.

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

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

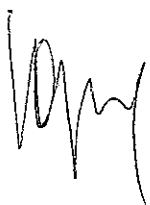
Świadczenie z tytułu podróży służbowych

§ 14.

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) oraz

2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991), z tym ustaleniem, że wymogu określonego w § 8, w zakresie dokumentowania kosztów przejazdu w podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem.



Pozostałe świadczenia

§ 15.

1. Zasiłki chorobowe i macierzyńskie są wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Świadczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych przysługuje w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy przysługuje jedynie w przypadkach:
 - a) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
 - b) powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej.
4. Odprawa z tytułu powołania pracownika do zasadniczej lub okresowej służby wojskowej jest przyznawana zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 ze zm.).
5. Odprawa pośmiertna od pracodawcy przysługuje rodzinie w oparciu o art. 93 Kodeksu pracy.
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się na zasadach określonych ustawie z 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.).

ROZDZIAŁ V. POTRĄCENIA

§ 16.

1. Przy każdej wypłacie wynagrodzenia potrąca się należną zaliczkę na podatek od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne oraz emerytalno-rentowe według zasad określonych odrębnych przepisach.
2. Inne potrącenia mogą być dokonywane w sposób określony w Kodeksie Pracy.



ROZDZIAŁ VI. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 17.

1. Wypłata wynagrodzenia, wraz z należnymi dodatkami i świadczeniami następuje 28 dnia każdego miesiąca lub w innym dniu wyznaczonym przez Burmistrza.
2. Wypłaty dokonuje się gotówką w kasie urzędu miasta lub za zgodą pracownika, na jego konto osobiste.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.
2. Wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada Miasta, a Zastępcy Burmistrza i Skarbnika ustala Burmistrz.

§ 19.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy oraz inne obowiązujące powszechnie przepisy prawa.

§ 20.

Regulamin podano do wiadomości pracowników w dniu 26 maja 2009 roku.

§ 21.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 czerwca 2009 roku .

BURMISTRZ
Janusz Węrzynski

Elżbieta Górecka
Zastępca Burmistrza

Wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi), wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania na poszczególnych stanowiskach, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Marki

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Sekretarz gminy	XVII	XX	8	wyższe	4
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	XVIII	7	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	XVII	4	wyższe ²	4
4	Naczelnik wydziału	XV	XVIII	7	wyższe ²	5
5	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	6	wyższe ²	4
	Zastępca naczelnika					
Doradcy i asystenci						
1	Doradca	XVII	XIX	6	wyższe	5
2	Asystent	XI	XV	-	średnie	-
Stanowiska urzędnicze						
1	Radca prawny	XIII	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII	XVII	5	wyższe ²	4
3	Inspektor	XII	XVI	-	wyższe ²	3

4	Starszy specjalista	XI	XV	-	wyższe ²	3
	Starszy informatyk					
5	Podinspektor	X	XIV	-	wyższe ² średnie ³	- 3
6	Specjalista	X	XIII	-	średnie ³	3
7	Samodzielny referent	IX	XII	-	średnie ³	2
8	Referent prawny	VIII	XII	-	wyższe prawnicze	-
9	Referent	IX	XI	-	średnie ³	2
	Kasjer					
	Księgowy					
10	Młodszy referent	VIII	X	-	średnie ³	-
	Młodszy księgowy					
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1	Archiwista	VII	VIII	-	średnie ³	-
2	Robotnik gospodarczy	V	VII	-	podstawowe ⁴	-

¹ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

² Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

BURMISTRZ
Janusz Węrczyński

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w zł
I	1 100	2 900
II	1 120	3 000
III	1 140	3 100
IV	1 160	3 200
V	1 180	3 300
VI	1 200	3 400
VII	1 250	3 500
VIII	1 300	4 000
IX	1 350	4 200
X	1 400	4 400
XI	1 450	4 600
XII	1 500	5 000
XIII	1 600	5 100
XIV	1 700	5 200
XV	1 800	5 300
XVI	1 900	5 400
XVII	2 000	5 500
XVIII	2 200	5 600
XIX	2 400	5 700
XX	2 600	5 800
XXI	2 800	5 900
XXII	3 000	6 000

Burmistrz

Jacek Werczyński

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania
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

Janusz Węczyński