

ZARZĄDZENIE NR 74/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński
z dnia 15 października 2014 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzynie Chełmińskim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1202) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 1050 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzynie Chełmińskim.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński z dnia 23.04.2012r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzynie Chełmińskim.

§ 4

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 29.10.2014r.

BURMISTRZ

Krzysztof Chodubski

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE
MIASTA I GMINY W RADZYNIU CHEŁMIŃSKIM**

**Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz.1050 z późn. zm.) wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.1202),
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1202).

§ 3

Ustala się:

1. Tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Tabelę maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i wymagań kwalifikacyjnych, która jest określona w załączniku Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Tabelę maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w § 8 Regulaminu Wynagradzania, która jest określona w załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 5

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. W Urzędzie Miasta i Gminy obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załączniki Nr 3 niniejszego Regulaminu zaś minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczeniu kwoty należnej pracownikowi.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 7

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

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu i kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli, stanowiącej załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek nie ulega zmniejszeniu w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i świadczenia wypadkowego.

§ 10

Premia uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, premia uznaniowa.
2. Premia może zostać przyznana pracownikowi realizującemu swoje obowiązki ze

szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę i osiagajacemu wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.

3. Premia ma charakter uznaniowy.
4. Wysokość premii może być ustalona w granicach od 0 % do 60% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Wniosek premiiowy składa do Burmistrza bezpośredni przełożony pracownika.
6. Premia nie ulega zmniejszeniu w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i świadczenia wypadkowego.

§ 11

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy, pozostających w dyspozycji Burmistrza Miasta i Gminy.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Burmistrz Miasta i Gminy może przyznać pracownikom nagrodę uznaniową (poza funduszem nagród) ze środków pozyskanych z zewnątrz np. środki unijne, z Powiatowego Urzędu Pracy, dotacje za zadania zlecone i własne oraz inne.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom Urzędu bez względu na staż pracy w urzędzie, podstawę zatrudnienia i rodzaj wykonywanej pracy.
6. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się w szczególności aktywność i sumienność oraz osiągnięcia zawodowe pracownika.
7. Burmistrz Miasta i Gminy przyznaje nagrody uznaniowe pracownikom z własnej inicjatywy lub na wniosek Z-cy Burmistrza, Skarbnika, Sekretarza Gminy.
8. Nagroda nie ulega zmniejszeniu w trakcie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy płatnego przez pracodawcę oraz pobierania świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i świadczenia wypadkowego.

§ 12

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia na dany rok.

§ 13

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ Kodeksu Pracy,
- 3) kierowcy busa do przewozu osób niepełnosprawnych za czas przerwy - prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 16.04.2004 r. o czasie pracy kierowców (t.j. Dz.U. z 2012, poz. 1155 ze zm.).

§14

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.

2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że czas wolny, na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu,

§ 15

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 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 poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Miasta i Gminy stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Miasta i Gminy 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.
5. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi 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 obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu.

§ 17

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką 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.
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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 18

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa 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. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas

wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. 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 danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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.
12. Przepisy ust.10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 19

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do dnia 25 każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracownikom zatrudnionym na czas określony (w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych, na stanowisku pomocy administracyjnej itp.) wynagrodzenie wypłaca się do 10 dnia miesiąca za poprzedni miesiąc pracy, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 20

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Regulamin wchodzi w życie 29.10.2014r.
2. Pracodawca zobowiązany jest zaznajomić pracowników z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 22

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 23

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Burmistrz
Krzysztof Chodubski

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna - Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	1100 – 1800
2.	II	1120 – 1900
3.	III	1140 – 2000
4.	IV	1160 – 2100
5.	V	1180 – 2600
6.	VI	1200 – 2800
7.	VII	1250 – 2900
8.	VIII	1300 – 3000
9.	IX	1350 – 3100
10.	X	1400 – 3300
11.	XI	1450 – 3500
12.	XII	1500 – 3700
13.	XIII	1600 – 4000
14.	XIV	1700 – 4100
15.	XV	1800 – 4200
16.	XVI	1900 – 4500
17.	XVII	2000 – 4800
18.	XVIII	2200 – 5200
19.	XIX	2400 – 5600
20.	XX	2600 – 5800
21.	XXI	2800 - 6000

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy
1.	1	do 40
2.	2	do 60
3.	3	do 80
4.	4	do 100
5.	5	do 120
6.	6	do 140
7.	7	do 160
8.	8	do 200
9.	9	do 250

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne

A. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX 5600	Wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV-XVII 4800	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII 5200	wg odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Referatu, Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVI 4500	Wyższe	4

B. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII -XVIII 5200	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII 4800	Wyższe	4
3.	Inspektor	XII-XVI 4500	Wyższe	3
4.	Podinspektor, informatyk	X-XIII 4000	Wyższe, Średnie	- 3
5.	Samodzielny referent	IX-X 3300	Średnie	3
6.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX-X 3300	średnie	2
7.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-IX 3100	średnie	-

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Archiwista, magazynier	VII-VIII 3000	średnie	-
2.	Pomoc administracyjna	III- V 2600	średnie	-
3.	Konserwator, palacz c.o.	VIII-IX 3100	Zasadnicze zawodowe	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI 3500	wg odrębnych przepisów	
5.	Operator urządzeń powielających	VI-VIII 3000	podstawowe	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-VI 2800	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	III-V 2600	podstawowe	-
8.	Goniec	II-IV 2100	podstawowe	-

D. Stanowiska doradców i asystentów

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Asystent	XI-XIII 4000	Średnie	-
2.	Doradca	XVII 4800	Wyższe	5

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA IV

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 8 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	8
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	6
3.	Kierownik Referatu, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Skarbnika	5
4.	Radca Prawny	4