

ZARZĄDZENIE Nr 50 /2019
BURMISTRZA MIASTA HAJNÓWKA
z dnia 8 maja 2019 r.

w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) i art. 39 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, poz. 1669), art. 77² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.-Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917, poz. 1000, poz. 1076, poz. 1608, poz. 1629, poz. 2215, poz. 2244, z 2019 r. poz. 730) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936, poz. 2437), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc:

- Zarządzenie Nr 28/09 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 06 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka,
- Zarządzenie Nr 20/16 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka
- Zarządzenie Nr 115/17 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej Hajnówka.

§ 4. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Hajnówka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

Jerzy Sirak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA HAJNÓWKA

Podstawę prawną ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników stanowią przepisy:

1. Art. 77² ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.z 2018 r., poz. 917, poz. 1000, poz. 1076, poz. 1608, poz. 1629, poz. 2215, poz. 2244, z 2019 r. poz. 730).
2. Art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. , poz. 506).
3. ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, poz. 1669)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936, poz. 2437).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Hajnówka
2. ustawie, należy rozumieć przez to ustawę z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, poz. 1669),
3. rozporządzeniu, należy rozumieć przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936, poz. 2437).
4. urzędzie - należy rozumieć przez to Urząd Miasta Hajnówka,
5. pracodawcy - należy rozumieć przez to Burmistrza Miasta Hajnówka,
6. Burmistrzu - należy rozumieć przez to Burmistrza Miasta Hajnówka,
7. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy rozumieć przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone w pierwszej kategorii zaszeregowania w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku Nr 1 do regulaminu,
8. pracy w porze nocnej - należy rozumieć przez to pracę w godzinach pomiędzy 22:00 a 6:00 – zgodnie z Regulaminem Pracy obowiązującym w Urzędzie

§ 2.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a

w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936, poz. 2437)

2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę oraz nagrody jubileuszowej określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, poz. 1669).
3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów każdego roku.

§ 3.

1. W Urzędzie stosuje się czasową formę wynagradzania.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika Urzędu winno być kształtowane odpowiednio do zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz rodzaju, ilości i jakości świadczonej pracy, przy uwzględnieniu zasady niedyskryminacji i równego traktowania kobiet i mężczyzn.
3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego w drodze rozporządzenia.
4. Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się:
 - a) wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - b) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
 - c) dodatku za wieloletnią pracę,
 - d) nagrody jubileuszowej,
 - e) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
5. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.
6. Kwota wynagrodzenia pracowniczego jest poufna. Informacje o jej wysokości nie mogą być udzielane osobom trzecim bez wyraźnej zgody pracownika, poza przypadkami przewidzianymi odrębnymi przepisami.

§ 4.

Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu:

- a) za pracę wykonaną w danym miesiącu - 28 dnia danego miesiąca,
- b) za pracę wykonaną w grudniu – 22 grudnia danego roku kalendarzowego,
- c) za pracę wykonaną w danym miesiącu pracownikom zatrudnionym w ramach robót publicznych, funduszu interwencyjnym i pracach społecznie użytecznych – 5 dnia następnego miesiąca,

b) dodatek za godziny nadliczbowe, nierozliczone czasem wolnym do końca okresu rozliczeniowego- 10 dnia miesiąca następnego, po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§ 5.

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
2. W przypadku wpłaty wynagrodzenia na rachunek płatniczy decyduje data wpływu środków na rachunek wskazany przez pracownika.

§ 6.

1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2215), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – podlegają obligatoryjnemu potrąceniu tylko należności wskazane w Kodeksie Pracy, w granicach tam określonych.
2. Na pisemny wniosek pracownika należności inne niż wymienione w ust. 1 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie. W takim przypadku wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości wskazanej w Kodeksie Pracy.

§ 7.

Burmistrz może upoważnić inne osoby do dokonywania w imieniu pracodawcy czynności prawnych związanych z przyznawaniem wynagrodzeń oraz innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Urzędu, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ II

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE.

§ 8.

1. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ustala się wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 9

1. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
2. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy niż wymieniony w ust. 1

wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.

§ 10

Wynagrodzenie pracownika określone jest w umowie o pracę kwotowo.

§ 11

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) nagroda jubileuszowa,
 - 3) jednorazowa odprawa w związku z przyjsiem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej.
2. Pracownikowi mogą być przyznane dodatkowe składniki wynagradzania:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy.

ROZDZIAŁ III

DODATKOWE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA.

§ 12

1. Dodatek funkcyjny, przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu, kierownikowi urzędu stanu cywilnego oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o których mowa w § 8 ust. 2 regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się w szczególności:
 - 1) stopień samodzielności organizacyjnej danego pracownika,
 - 2) liczbę pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej,
 - 3) zakres działania komórki organizacyjnej,
 - 4) stopień trudności i złożoności powierzonych prac.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa Burmistrz według załącznika nr 3 do regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom określonym w ust. 1 za okres sprawowania funkcji określonej w umowie o pracę.

§ 13

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Przepisy ust. 1-2 nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 14

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. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniu.
4. Pracownik zachowuje prawo do dodatku stażowego za okres pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i zasiłku chorobowego.

§ 15

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej, liczony zgodnie z art. 151⁸ Kodeksu Pracy.

§ 16

1. Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca wykonywana przez pracownika, ponad obowiązujące przeciętne tygodniowe normy czasu pracy, ustalone zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, czas wolny w tym samym wymiarze albo dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy zarządzający w imieniu Pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę świadczoną na wyraźne polecenie przełożonego w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku

z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 Kodeksu Pracy, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali dnia wolnego.

ROZDZIAŁ IV

INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

§ 17

1. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości wskazanej w powszechnie obowiązujących przepisach pracy za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającą łącznie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży,
 - c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
 - a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu.

§ 19

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości przewidzianej w art. 38 ust. 3 ustawy.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 20

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

2. Odprawa jest naliczana i wypłacana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Kodeksu Pracy.

§ 21

1. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WYPŁATY NAGRÓD

§ 22

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy i wykonywanie dodatkowych czynności poza powierzonymi pracownikowi obowiązkami wynikającymi z umowy o pracę i zajmowanego stanowiska, Burmistrz może przyznać nagrodę pieniężną – nagrodę uznaniową. Wysokość nagrody określana jest kwotowo.
2. Wypłata nagrody uznaniowej następuje w terminie określonym przez Pracodawcę.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody uznaniowej składa się do akt osobowych pracownika.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy, w związku z czym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

§ 23

Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach 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).

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRYZNAWANIA PREMII.

§ 24

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom może być przyznawana premia.

§ 25

Premia ma charakter uznaniowy i dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi i stanowiskach pomocniczych.

§ 26

Wysokość premii przyznanej pracownikowi może wynosić do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 27

Decyzję o przyznaniu i wysokości premii pracownikowi podejmuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 29

Premię, o której mowa, przyznaje się za czas faktycznie przepracowany.

§ 28

Wysokość indywidualnej premii za dany miesiąc kalendarzowy uzależniona jest od rzeczywistych wyników pracy pracowników.

§ 29

Pracownika pozbawia się premii w przypadku naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, w szczególności w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) opuszczenia bez usprawiedliwienia stanowiska pracy,
- 3) nieprzestrzegania obowiązku terminowego i właściwego wykonywania zadań,
- 4) naruszenia dyscypliny pracy, przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisów przeciwpożarowych, zasad racjonalnej gospodarki powierzonymi środkami, jak materiały, narzędzia itp.,
- 5) spożywania alkoholu w godzinach pracy,
- 6) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.

§ 30

Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie premii uznaniowej, jak również odwołanie od decyzji określającej jej wysokość.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 31

Zmiany do Regulaminu będą miały formę aneksu, którego treść zostanie ogłoszona lub podana do powszechnej wiadomości w sposób przewidziany przepisami prawa.

§ 32

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do publicznej wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta.

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta
Hajnówka*

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA
PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	1900
II	1720	1920
III	1740	1940
IV	1760	1960
V	1780	1980
VI	1800	2000
VII	1820	2020
VIII	1840	2040
IX	1860	2150
X	1880	2300
XI	1900	2450
XII	1920	2650
XIII	1940	2850
XIV	1960	3050
XV	1980	3350
XVI	2000	3650
XVII	2100	4050
XVIII	2200	4450
XIX	2400	4850
XX	2600	5250
XXI	2800	5650
XXII	3000	6050

WYKAZ KIEROWNICZYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH, STANOWISK URZĘDNICZYCH, STANOWISK POMOCNICZYCH , SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO, POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO.

TABELA I
KIEROWNICZE STANOWISKAURZĘDNICZE.

L.p	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalny	Maksymalny		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Sekretarz Gminy	XVII	XXI	8	wyższe ²	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XX	6	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XVIII	4	według odrębnych przepisów	
4.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV	XX	6	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu,	XIII	XX	6	wyższe ²	4
6.	Zastępca kierownika referatu	XIII	XVIII	4	wyższe ²	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XX	6	według odrębnych przepisów	
8.	Administrator bezpieczeństwa informacji	XIII	XX	6	według odrębnych przepisów	

	(inspektor ochrony danych)				
--	----------------------------	--	--	--	--

TABELA II

STANOWISKA URZĘDNICZE.

L.p	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalny	Maksymalny		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
1	Radca prawny	XIII	XX	6	Według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII	XX	-	wyższe ²	4
3	Inspektor	XII	XVIII	-	wyższe ²	3
4	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI	XIX	-	wyższe ²	3
5	Starszy archiwista Podinspektor Informatyk	X	XVI	-	wyższe ² średnie ³	- 3
6	Specjalista	X	XV	-	średnie ³	3
7	Samodzielny referent	IX	XV	-	średnie ³	2
8	Referent prawno-administracyjny	VIII	XV	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
9	Referent kasjer księgowy archiwista	IX	XV	-	średnie ³	2
10	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	XII	-	średnie ³	-

TABELA III

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI.

L.p	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalny	Maksymalny		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5	6
1	Sekretarka	IX	XV	-	średnie ³	3
	Kontroler techniczny			-		-
2	Archiwista Magazynier	IX VII	XIII XIII	-	średnie ³	-
3	Pomoc administracyjna	III	XIII	-	średnie ³	-
4	Kierowca samochodu osobowego	VII	X	-	według odrębnych przepisów	
5	Robotnik gospodarczy	V	XII	-	podstawowe ⁽⁴⁾	-
6	Dozorca	IV	VIII	-	podstawowe ⁽⁴⁾	-
7	Sprzątaczką	III	XI	-	podstawowe ⁽⁴⁾	-
8	Goniec	II	XI		Podstawowe ⁽⁴⁾	

TABELA IV**STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH.**

L.p	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalny	Maksymalny		wykształceni e	Staż pracy w latach
1	2	3		4	5	6
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XVI	-	wyższe ²	3
		XI	XV	-	wyższe ²	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIV	-	średnie ³	3
		IX	XIII	-	średnie ³	2
		VIII	XII	-	średnie ³	-

- 1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260 z późn. zm.),
- 2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 59 z późn. zm), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska. 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) Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

*Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta
Hajnówka*

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

STAWKA 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