

Znak sprawy: RO-0152-8/09

**Zarządzenie Nr 8/0152/2009
burmistrza Helu
z dnia 1 kwietnia 2009 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania za pracę pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Helu.

Na podstawie art. 36-43 oraz art. 58 i 59 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458) oraz § 3 ust.1 pkt 1 i 2 rozporządzenia rady ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

ZARZĄDZAM, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Miasta Helu Regulamin wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Helu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Helu do zapoznania się z Regulaminem wynagradzania i do przestrzegania podanych w nim zasad.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z-ca BURMISTRZA
Jarostaw Pałkowski

Załącznik do

Zarządzenia burmistrza Helu nr 8/0152/2009 z dnia 01.04.2009 roku

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Regulamin wynagradzania, zwany dalej *Regulaminem*, określa zasady wynagradzania oraz przyznawania pozostałych świadczeń za pracę w Urzędzie Miasta Helu, zwanym dalej *Pracodawcą lub Urzędem*.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Art. 1

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych u Pracodawcy bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z wyjątkiem Pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu Pracodawcy, w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy.

Art. 2

Wynagrodzenie pracownika nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego w odrębnych przepisach. W przypadku, gdy minimalne wynagrodzenie za pełny etat zostanie podwyższone przez ustawodawcę tak, iż przekroczy wysokość wynagrodzenia określoną w umowie, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy odpowiednio wyższą kwotę.

Art. 3

1. Regulamin, w *załączniku nr 1*, określa wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz doradców i asystentów oraz określa wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę

Art. 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest tabela stawek zaszeregowania pracowników określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

Art. 5

1. Wysokość wynagrodzenia Pracownika ma charakter poufny, z wyjątkiem pracowników samorządowych, gdy przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy obowiązujący u Pracodawcy.

Art. 6

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonaniu z uwzględnieniem ilości i jakości pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie i świadczenia określone w niniejszym Regulaminie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
3. Wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną.
4. Za czas niewykonywania pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wtedy, gdy przepisy prawa tak stanowią.

Rozdział III

Pozostałe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia

Art. 7

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego na stanowiskach pracy, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Art. 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności 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.

Art. 9

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. 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.

3. 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu 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 lub jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce 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.

Art. 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce 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.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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.

8. 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.
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 jubileuszowej 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 samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłyne 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.
12. Przepisy ust. 10 i 11 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.

Art. 11

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tyt. niezdolności do pracy wskutek choroby - rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Art. 12

1. Pracownikowi, który w poprzednim roku kalendarzowym przepracował faktycznie w Urzędzie minimum 6 miesięcy, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne według ustawy z 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.).
2. Warunku minimalnego stażu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, nie muszą spełniać pracownicy:
 - 1) powołani do czynnej służby wojskowej albo skierowani do służby zastępczej;
 - 2) z którymi nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne;
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem;
 - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy;
 - d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;
 - 3) którzy podjęli zatrudnienie:

- a) w wyniku przeniesienia służbowego;
 - b) na podstawie powołania lub wyboru;
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy;
 - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
 - 4) korzystający z urlopu wychowawczego;
 - 5) jeśli umowa o pracę wygasła w związku z ich śmiercią.
3. 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.
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego za czas faktycznie przepracowany.
5. Podstawę wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego stanowią zsumowane wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, czyli w świetle rozporządzenia z 8.01.1997 r., oraz wynagrodzenie:
- 1) za urlop wypoczynkowy;
 - 2) za czas pozostawania bez pracy przysługujące osobie, która podjęła pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
6. Wynagrodzenie roczne wypłaca się z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
7. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 3, w ciągu pierwszych 3 miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który to wynagrodzenie przysługuje.
8. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Art. 13

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa przy przechodzeniu na rentę inwalidzką lub emeryturę:
 - 1) po dziesięciu latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po piętnastu latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po dwudziestu latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie art. 92 1 § 2 Kodeksu Pracy.

Art. 14

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i 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. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Art. 15

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust.1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala pracodawca w regulaminie premiowania.

Art. 16

Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Pracodawcy.

Art. 17

Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracodawca może przyznać pracownikowi nagrodę.

Art. 18

1. Pracownikowi przysługują także w przypadkach określonych w przepisach prawa pracy dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą, w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - 2) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej;
 - 3) wynagrodzenie za czas niezawinionego przez pracownika przestoju.

Art. 19

1. Pracownikowi przysługują również w przypadkach określonych w przepisach prawa pracy inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w szczególności:
 - 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy;
 - 2) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
 - 3) odprawa rentowa lub emerytalna;
 - 4) odprawa pośmiertna;
 - 5) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych lub innych przepisów prawa pracy.

Art. 20

Pracownikowi wykonującemu na polecenie Pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

Rozdział V

Przepisy końcowe

Art. 21

1. Kierownicy referatów zostali zobowiązani do powiadomienia osobiście wszystkich podwładnych z treścią Regulaminu wynagradzania Urzędu.
2. Pracownikom zatrudnionym, poza komórkami organizacyjnymi Urzędu treść regulaminu przekazuje osobiście sekretarz miasta.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
4. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.

Art. 22

Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

Art. 23

W sprawach dotyczących przedmiotu Regulaminu, które nie zostały w nim uregulowane, zastosowanie mają przepisy prawa pracy.

WYKAZ STANOWISK,

W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH I URZEDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI ORAZ DORADCÓW I ASYSTENTÓW, MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, WARUNKI I SPOSÓB WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE WYBORU I MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO, MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTWIE POWOŁANIA I MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO, MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ.

Tabela A. Stanowiska wójtów (burmistrzów, prezydentów miast), starostów i marszałków województw.

Stanowisko	wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
burmistrz w gminie: - do 15 tys. mieszkańców	2000-5200	1900	-	-

Tabela B. Stanowiska, których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania.

Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
zastępca burmistrza w gminie: - do 15 tys. mieszkańców	4800	7	wyższe**	6
skarbnik gminy (główny księgowy budżetu) w gminach: - do 15 tys. mieszkańców	4800	7	według odrębnych przepisów	

Tabela C – Kierownicze stanowiska urzędnicze (KSU) i stanowiska urzędnicze (SU)

Stanowisko	Rodzaj stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze (w złotych)	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
sekretarz gminy	KSU	XVII- XX	2000-5200	wyższe*	4***
zastępca skarbnika	KSU	XV- XVIII	1800- 4400	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3****
kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	KSU	XVI-XVIII	1900- 4400	Według odrębnych przepisów	
zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	KSU	XIII- XVI	1600-3600	wyższe**	4****
komendant	KSU	XV- XVII	1800-4000	wyższe**	5****

straży w gminach: - do 100 tys. mieszkańców					
starszy strażnik	SU	X- XIV	1400-3000	średnie***	3*****
strażnik	SU	IX-XIII	1350-2800	średnie***	2*****
młodszy strażnik	SU	VIII- XII	1300-2600	średnie***	1*****
aplikant straży miejskiej	SU	VII- VIII	1250-1950	średnie***	-
inspektor	SU	XII- XVI	1500- 3600	wyższe*	3*****
starszy specjalista, starszy informatyk	SU	XI- XV	1450-3300	wyższe*	3*****
podinspektor, informatyk	SU	X-XIII	1400- 2800	wyższe średnie	- 3*****
specjalista	SU	X-XIII	1400-2800	średnie**	3*****
samodzielny referent	SU	IX- XII	1350- 2600	średnie**	2*****
referent prawno-administracyjny	SU	VIII- XII	1300- 2600	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
referent, kasjer, księgowy	SU	IX- XI	1350- 2400	średnie**	2*****
młodszy referent, młodszy księgowy	SU	VIII-X	1300- 2250	średnie**	-

* Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na danym stanowisku.

** Wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na danym stanowisku.

*** Osoba zatrudniona na stanowisku sekretarza musi mieć:

- co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy (urzędy marszałkowskie i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne; starostwa powiatowe i powiatowe jednostki organizacyjne; urzędy gmin, jednostki pomocnicze gmin oraz gminne jednostki i zakłady budżetowe, biura i ich odpowiedniki związków jednostek samorządu terytorialnego i zakładów budżetowych utworzonych przez te związki; biura i ich odpowiedniki jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego), w tym co najmniej 2-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach, lub
- co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy, oraz co najmniej 2-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych.

Pracodawca nie może jej skrócić minimalnego stażu zatrudnienia podanego w tabeli A.

**** Osobom starającym się o kierownicze stanowiska urzędnicze do minimalnego stażu pracy wliczamy okresy prowadzenia działalności gospodarczej o profilu zgodnym z cechami stanowiska. Pracodawca nie może im skrócić minimalnego stażu zatrudnienia podanego w tabeli A.

***** Osobom ubiegającym się o stanowiska urzędnicze pracodawca może w uzasadnionych sytuacjach skrócić minimalne okresy zatrudnienia podane w tabeli A.

Tabela C – Doradcy i asystenci

Nazwa stanowiska	Kategoria zaszerogowania	Minimalnei maksymalne wynagrodzenie zasadnicze (w złotych)	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
doradca	XVII- XIX	2000- 4800	wyższe	5*
asystent	XI- XIII	1450- 2800	średnie	–

*W uzasadnionych sytuacjach pracodawca może skrócić minimalny okres zatrudnienia.

Tabela D – Stanowiska pomocnicze i obsługi

Nazwa stanowiska	Kategoria zaszerogowania	Minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze (w złotych)	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)
sekretarka	IX-X	1350- 2250	średnie*	–
konserwator, ślusarz-spawacz, elektryk, szklarz	VIII- IX	1300- 2100	zasadnicze zawodowe***	–
kierowca samochodu osobowego	VII- VIII	1250- 1950	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
sprzątaczką	III- IV	1140- 1430	podstawowe**	–

* Wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie pracy na stanowisku.

** Wykształcenie podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

*** Wykształcenie zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

**** W uzasadnionych sytuacjach pracodawca może skrócić minimalne okresy zatrudnienia.

Załącznik nr 2

Do Regulaminu Wynagradzania Urzędu Miasta Helu

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	KWOTA W ZŁOTYCH
I	1100-1250
II	1120- 1300
III	1140- 1360
IV	1160-1430
V	1180- 1500
VI	1200- 1650
VII	1250-1800
VIII	1300- 1950
IX	1350- 2100
X	1400- 2250
XI	1450- 2400
XII	1500- 2600
XIII	1600- 2800
XIV	1700- 3000
XV	1800- 3300
XVI	1900- 3600
XVII	2000- 4000
XVIII	2200- 4400
XIX	2400- 4800
XX	2600- 5200
XXI	2800- 5600
XXII	3000- 6000

Wysokość dodatku funkcyjnego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych

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

STANOWISKO	MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO
zastępca burmistrza	7
sekretarz miasta	7
skarbnik miasta	7
z-ca skarbnika	5
kierownik USC	6
z-ca kierownika USC	5
kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej	7
komendant straży miejskiej	5
kierownik referatu	5