

ZARZĄDZENIE NR 141/2023
BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

z dnia 16 sierpnia 2023 r.

w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim.

Na podstawie art.77² § 1 i § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1465) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 1960 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 152/2018 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim, zarządzenie nr 94/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 5 sierpnia 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 152/2018 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim, zarządzenie nr 146/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 23 listopada 2021 w sprawie zmiany zarządzenia nr 152/2018 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim zmienionego zarządzeniem nr 94/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank

Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim, a w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród;
- 5) miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kodeksie pracy, rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. z Dz. U. z 2023, poz. 1465);
- 2) ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 3) 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 ze zm.);
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym, rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie w kat. I zaszergowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu;
- 5) minimalnym wynagrodzeniu za pracę, rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy ogłaszane w Dzienniku Ustaw przez Prezesa Rady Ministrów do dnia 15 września każdego roku;
- 6) urzędzie, rozumie się przez to Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim;
- 7) kierowniku urzędu, rozumie się przez to Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego;
- 8) bezpośrednim przełożonym, rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej wobec pracowników podległej komórki oraz sekretarza miasta wobec podległych mu kierowników komórek organizacyjnych;
- 9) pracownikowi, rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

II. Wymagania kwalifikacyjne.

§ 3. 1. Wprowadza się wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 3 II Tabela A i D rozporządzenia oraz maksymalny poziom wynagrodzenia nieobjętego rozporządzeniem - zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania.

§ 4. 1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę 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 oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pracownikom przysługuje dodatek funkcyjny. Przyznany dodatek funkcyjny przysługuje także za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy z tytułu choroby i urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego.

1) Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. Dodatek specjalny przysługuje burmistrzowi.

4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie do 30% łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

5. Przyznany dodatek specjalny przysługuje pracownikom także za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy z tytułu choroby i urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego.

6. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikowi przysługuje:

1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. , poz. 530);

2) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej z minimalnego wynagrodzenia zgodnie z art. 151⁸ ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465);

3) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o Kodeks Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

§ 5. 1. Ustala się stawki wynagrodzenia pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 część A do rozporządzenia oraz maksymalny poziom stawek wynagrodzenia pracowników - zgodnie z zał. nr 2 do regulaminu.

2. Decyzję o przyznaniu pracownikowi stawki osobistego zaszeregowania podejmuje kierownik urzędu.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonej w umowie o pracę.

4. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką miesięczną ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu .

§ 6. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego . Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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 okresy zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 7. 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 pracy, ogłaszane w Dzienniku Ustaw w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 8. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Dzienniku Ustaw w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas nie wykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

IV. Nagroda jubileuszowa.

§ 9. 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 prawa do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do tej nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. 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.

5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie prawa do nagrody.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody. Wypłata nagrody występuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika.

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 tej wypłaty.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym 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 okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się 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 upłynie okres uprawniający do 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.

13. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej pracownikowi, który był zatrudniony w urzędzie w dniu 1 lipca 1996r. a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.

V. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 10. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

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

4. 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.

VI. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynastka).

§ 11. 1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynastka) przysługuje pracownikom zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek budżetowych(tj. Dz. U z 2018r., poz. 1872 ze zm).

VII. Nagroda.

§ 12. 1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony fundusz nagród do wysokości 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia pracowników urzędu.

2. Kierownik urzędu może przyznać pracownikom urzędu nagrody z własnej inicjatywy.

3. Kierownik referatu może wnioskować do kierownika urzędu o przyznanie nagrody dla pracowników podległego mu referatu,

4 Przyznanie nagrody ma charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.

VIII. Świadczenia związane z pracą.

§ 13. 1. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi w regulaminie dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.9 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych 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 wypłacana rodzinie po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167 ze zm.).

IX. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 14. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do dnia 26 każdego miesiąca, jeżeli dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy lub pobierania zasiłków chorobowych wypłaca się do dnia 26 następnego miesiąca.

3. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany udostępnić mu do wglądu, dokumentację płacową oraz przekazać odcinek listy płac, zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 15. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika lub na żądanie pracownika gotówką w siedzibie urzędu.

2. Wypłata wynagrodzenia do rąk własnych na żądanie pracownika w siedzibie urzędu dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie, gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu do dokonywania wpłaty, do rąk współmałżonka.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje pracownik upoważniony do tego przez pracodawcę na piśmie.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

X. Postanowienia końcowe.

§ 16. 1. Postanowienia niniejszego regulaminu w zakresie świadczeń pieniężnych, a w szczególności dodatków i nagród mają także zastosowanie do osób zatrudnionych w trybie art. 68 Kodeksu pracy.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17. Zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kategoria zaszerogowania, maksymalne wynagrodzenie zasadnicze oraz maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszerogowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatek funkcyjnego
	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy			
I Stanowiska kierownicze urzędnicze					
Dyrektor (kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej)	wyższe ² lub według obowiązujących przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	-----	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem
Zastępca dyrektora (kierownika) samorządowej jednostki organizacyjnej	wyższe ²	5	-----	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem	zgodnie z obowiązującym zarządzeniem
Sekretarz Miasta	wyższe ²	4	XVII-XX	12.000,00	gr.7-3.000,00
Zastępca Skarbnika Miasta	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3	XIV-XIX	11.000,00	gr.6-2.500,00
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów.		XVI-XIX	11.000,00	gr.6-2.500,00
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów		XIV- XVII	9.000,00	gr.5- 1.800,00
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	według odrębnych przepisów		XIV- XVIII	10.000,00	-
Kierownik Referatu	wyższe ²	4	XIII- XVIII	10.000,00	gr.6-2.500,00
Stanowiska urzędnicze					
Radca prawny	według odrębnych przepisów		XIII-XVIII	10.000,00	-
Główny specjalista do spraw legislacji	Wyższe ² i aplikacja legislacyjna lub wyższe ² i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych				
Główny specjalista, główny projektant, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych, głównych konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy inspektor, informatyk urzędu	wyższe ²	4	XIII-XVII	9.000,00	-
Inspektor nadzoru inwestorskiego	wyższe ² i uprawnienia budowlane	4	XII- XVII	9.000,00	-----

	średnie ³ i uprawnienia budowlane	6			
Starszy specjalista d.s. bhp	w. g. odrębnych przepisów		XII- XV	7.100,00	
Kierownik archiwum	wyższe ²	2	XII-XV	7.100,00	Gr. 3 – 1.200,00
	średnie ³	4			
Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy księgowy, starszy projektant, inspektor	wyższe ²	3	XI-XIV	6.800,00	-----
Starszy rewident zakładowy	wyższe ²	3	XI-XIV	6.800,00	-----
Specjalista do spraw bhp	Według odrębnych przepisów		XI- XIV	6.800,00	-----
Starszy archiwista, specjalista, informatyk, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych, podinspektor, projektant, rewident zakładowy	wyższe ²	-----	X- XIII	6.500,00	-----
	średnie ³	3			
Samodzielny referent	wyższe ²	1	X-XII	6.300,00	-----
	średnie ³	4			
Starszy inspektor d.s. bhp	według odrębnych przepisów		X-XIII	6.500,00	-----
Starszy referent, starszy statystyk, księgowy	wyższe ²	-	IX-XII	6.300,00	-----
	średnie ³	2			
Inspektor d.s. bhp	według odrębnych przepisów		IX-XII	6.300,00	---
Referent prawny, referent prawno-administracyjny	wyższe ²	-	VIII-XII	6.300,00	----
Kasjer, referent	średnie ³	1	VIII-XI	6.100,00	-
Archiwista, statystyk, kosztorysant, planista, młodszy księgowy, młodszy referent	średnie ³	-	VII-X	5.900,00	----
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
Starszy konserwator, starszy rzemieślnik, kancelista, zaopatrzeniowiec	średnie ³	2	VIII-X	5.900,00	----
	zasadnicze ⁴	3			
Kontroler: biletowy, strefy płatnego					

parkowania, kserografista, magazynier, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, młodszy kancelista	średnie ³	-	VII- IX	5.700,00	-----
	zasadnicze ⁴	2			
Konserwator, rzemieślnik	zasadnicze ⁴	-	V-VII	5.300,00	-----
Starszy robotnik, Pomoc administracyjna	zasadnicze ⁴	-	IV-VII	5.300,00	-----
Dozorca, goniec, portier, robotnik, sprzątaczką, woźny	podstawowe ⁵	-	II-V	5.000,00	-----
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ²	4	XII- XIV	6.800,00	-----
	wyższe ²	3	XI-XIII	6.500,00	-----
	średnie ³	5			
	wyższe ²	2	X-XII	6.300,00	-----
	średnie ³	4			
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ²	-	IX-XI	6.100,00	--
	średnie ³	3			--
	średnie ³	2	VIII- X	5.900,00	----
	średnie ³	-	VII-IX	5.700,00	----

² wykształcenie wyższe- rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1008), w zakresie 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 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ wykształcenie zasadnicze- rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016- Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵ 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.

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 141/2023

Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego

z dnia 16 sierpnia 2023 r.

Tabela kategorii zaszeregowania i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego
I	4.600,00
II	4.700,00
III	4.800,00
IV	4.900,00
V	5.000,00
VI	5.100,00
VII	5.300,00
VIII	5.500,00
IX	5.700,00
X	5.900,00
XI	6.100,00
XII	6.300,00
XIII	6.500,00
XIV	6.800,00
XV	7.100,00
XVI	8.000,00
XVII	9.000,00
XVIII	10.000,00
XIX	11.000,00
XX	12.000,00

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 141/2023

Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego

z dnia 16 sierpnia 2023 r.

Tabela określająca maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

Grupa dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	800,00
2	1.000,00
3	1.200,00
4	1.500,00
5	1.800,00
6	2.500,00
7	3.000,00

Burmistrz Nowego Miasta
Lubawskiego

Józef Blank