

**ZARZĄDZENIE NR 51 /09
WÓJTA GMINY STRAWCZYN
Z DNIA 16 CZERWCA 2009R.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Strawczyn.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Strawczyn.

§ 2.

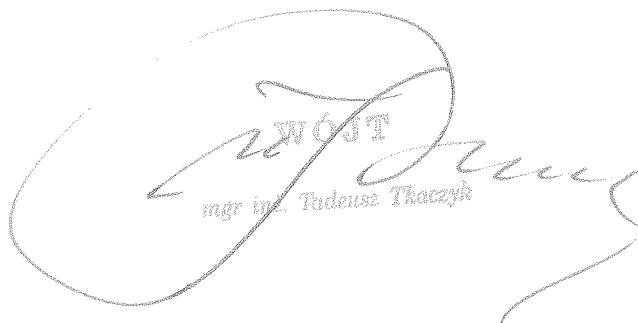
Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Tadeusz Thaczyk

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY
W STRAWCZYNIĘ**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2.

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Strawczyźnie na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

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.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie 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 18.03.2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.

1. W Urzędzie Gminy w Strawczynie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 8 niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

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 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

§ 7.

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 przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr VIII, stanowiącej załącznik Nr 8 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.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz na okres urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8.

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności 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 nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz na okres urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9.

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Strawczynie tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje do 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy w Strawczynie, pozostających w dyspozycji Wójta Gminy.
3. Fundusz nagród przeznaczają się na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, najpóźniej do 10 grudnia danego roku.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
7. Wójt Gminy Strawczyn:
 - a. określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy,
 - b. przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy - Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom pracy podległym bezpośrednio Wójtowi,
 - c. przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek - pozostałym pracownikom Urzędu Gminy w Strawczynie.
8. Kierownik Referatu:
 - a. wnioskuję o przyznanie nagrody dla pracowników referatu.

§ 10.

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 w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w § 7 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia minimalnego (Kodeks pracy).

§ 12.

Pracownikom samorządowym 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.

§ 13.

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
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 Gminy w Strawczynie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy w Strawczynie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego.
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.

§ 14.

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15.

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 art. 38 ust 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 8 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 16.

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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

§ 17.

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie równoczesnego 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. Podstawą 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, podstawą obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

8. Podstawą 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 upływie 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

§ 18.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, w dniach 27 - 30 każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w dniach 27 - 30 każdego miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu

dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 19.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy w Strawczyniu (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia 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, co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wyłożenie do wglądu w sekretariacie Urzędu Gminy pok. Nr 3.

§ 21.

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

§ 22.

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

**Zapisy regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Strawczynie
uzgodniono z przedstawicielem pracowników:**

E. Wawneć *czł.*

Wójt
mgr inż. Radosław Thaczyk

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
Wynagradzania Pracowników
Urzędu Gminy w Strawczynie

TABELA I
MAKSYMALNE STAWKI
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2000
2.	II	2200
3.	III	2400
4.	IV	2600
5.	V	2800
6.	VI	3000
7.	VII	3200
8.	VIII	3400
9.	IX	3600
10.	X	3800
11.	XI	4000
12.	XII	4200
13.	XIII	4400
14.	XIV	4600
15.	XV	4800
16.	XVI	5000
17.	XVII	5200
18.	XVIII	5400
19.	XIX	5600
20.	XX	5800
21.	XXI	6000

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu
Wynagradzania
Pracowników Urzędu
Gminy w Strawczynie**

TABELA II

STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Gminy w Strawczynie
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

**Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy
w Strawczynie**

TABELA III

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Sekretarz Gminy	XVI-XXI 6000	Wg. odrębnych przepisów	
2.	Zastępca głównego księgowego	XIII-XVII 5200	Wyższe Ekonomiczne lub Podyplomowe Ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVII 5200	Wg. odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika Urzędu stanu cywilnego	XIII-XVII 5200	Wg. odrębnych przepisów	
5.	Geodeta gminny	XIII-XVII 5200	Wg. odrębnych przepisów	
6.	Kierownik Referatu, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII-XVII 5200	Wyższe	4

**Załącznik Nr 4
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy
w Strawczynie**

TABELA IV

STANOWISKA URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Radca prawny	XIII -XVII 5200	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII 5200	wyższe	4
3.	Inspektor	XII-XVI 5000	wyższe	3
4.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI-XV 4800	wyższe	3
5.	Podinspektor, informatyk	X-XIV 4600	Wyższe,	-
			średnie	3
			Wyższe,	-
			średnie	3
6.	Geodeta	X-XIII 4400	Wyższe geodezyjne, kartograficzne	-
			Średnie geodezyjne, kartograficzne	3
7.	specjalista	X-XII 4200	średnie	3
8.	Samodzielny referent	IX-XII 4200	średnie	2
9.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX-XI 4000	średnie	2
10.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-X 3800	średnie	-

**Załącznik Nr 5
do Regulaminu
Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy
w Strawczynie**

TABELA V

STANOWISKA DORADCÓW I ASYSTENTÓW

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Doradca	XVII - XVIII	wyższe	5
2.	Asystent	XI-XIII	średnie	-

**Załącznik Nr 6
do Regulaminu
Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy
w Strawczynie**

**TABELA VI
STANOWISKA OBSŁUGI**

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Elektryk Ślusarz Spawacz	VIII-IX 3600	Zasadnicze zawodowe	-
2.	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII 3400	wg odrębnych przepisów	
3.	Robotnik gospodarczy	V-VII 3200	podstawowe	-
4.	Sprzątaczką	III-IV 2600	podstawowe	-
5.	Goniec	II-IV 2.600	podstawowe	-

**Załącznik Nr 7
do Regulaminu
Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy
w Strawczynie**

**TABELA VII
STANOWISKA POMOCNICZE**

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Pomoc administracyjna	III- IV 2600	średnie	-

Załącznik Nr 8
do Regulaminu
Wynagradzania
Pracowników Urzędu Gminy
w Strawczynie

TABELA VIII
MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA STANOWISK, O KTÓRYCH MOWA W § 7 UST. 2 REGULAMINU
WYNAGRADZANIA

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	8
2.	Audytors wewnętrzny	7
3.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	6
4.	Zastępca głównego księgowego	5
5.	Kierownik Referatu	5
6.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	6
7.	Zastępca kierownika Urzędu stanu cywilnego	5
8.	Geodeta gminny	6
9.	Radca Prawny	4