

Zarządzenie Nr 902/XII/2020

Burmistrza Gołdapi

z dnia 14 grudnia 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 424/XII/2015 Burmistrza Gołdapi z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w załączniku pt. „Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi” wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 skreśla się wyrazy „i na podstawie powołania”;

2) w § 3 w pkt 3 skreśla się wyrazy „i na podstawie powołania”;

3) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dodatek przyznawany jest w kwocie nieprzekraczającej 70% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 80% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.”;

4) Rozdział V „Postanowienia końcowe” oznacza się jako Rozdział IV,

5) załączniki nr 3, 4, 5, 6 do Regulaminu otrzymują brzmienie określone w załącznikach do niniejszego zarządzenia oznaczonych odpowiednio jako 1, 2, 3, 4;

6) załącznik nr 8 do Regulaminu oznacza się jako załącznik nr 7;

§ 2. Uchyla się Zarządzenie Nr 601/IV/2020 Burmistrza Gołdapi z dnia 7 kwietnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału ds. Administracyjnych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Gołdap.

§ 5. Zmiana Regulaminu wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.*

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Rafał Luto

* -Zarządzenie podano do wiadomości pracowników dnia 14 grudnia 2020 r.

Ma ono zastosowanie od dnia 1 stycznia 2021 r.

Sporządziła Róża Popławska

Sprawdzono pod względem formalnoprawnym

radca prawny Barbara Woźniak

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia Zasadniczego w złotych	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenia oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII- XX	6000	Wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV-XIX	5800	Wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Wydziału (kierownik komórki na prawach wydziału)	XV-XVIII	5600	Wyższe ²⁾	5
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	5600	wg odrębnych przepisów	
5.	Komendant Straży Miejskiej	XV- XVII	5400	Wyższe ²⁾	5
6.	Audytor wewnętrzny	XV- XVII	5400	wg odrębnych przepisów	
7.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVI	5200	wg odrębnych przepisów	
8.	Zastępca Kierownika Wydziału	XIII-XV	5000	Wyższe ²⁾	4
9.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	5000	wg odrębnych przepisów	

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

TABELA IV

Stanowiska urzędnicze

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

Straż Miejska

10.	Starszy inspektor Straży Miejskiej	XII-XIII	4600	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	6
11.	Inspektor Straży Miejskiej	XII-XII	4400	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	5
12.	Młodszy inspektor Straży Miejskiej	XI-XII	4400	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
13.	Starszy specjalista Straży Miejskiej	XI-XII	4400	średnie ³⁾	3
14.	Specjalista Straży Miejskiej	XI-XII	4400	średnie ³⁾	3
15.	Młodszy specjalista (Straży Miejskiej)	X-XI	4200	średnie ³⁾	3

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), 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, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

TABELA V

Stanowiska obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia Zasadniczego w złotych	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenia oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	4400	wyższe ²⁾	3
		XI	4200	wyższe ²⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	4000	średnie ³⁾	3
		IX	3800	średnie ³⁾	2
		VIII	3600	średnie ³⁾	-
3.	Sekretarka	IX	3800	średnie ³⁾	-
4.	Kancelista	IX	3800	średnie ³⁾	2
5.	Młodszy kancelista	IX	3800	średnie ³⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III - IX	3800	średnie ³⁾	-
7.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - VII	3400	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Kierowca samochodu osobowego	VII - IX	3800	wg odrębnych przepisów	
9.	Robotnik gospodarczy	V - VII	3400	podstawowe ⁵⁾	-
10.	Sprzątaczką	III - VII	3400	podstawowe ⁵⁾	-

11.	Goniec	II - VI	3200	podstawowe ⁵⁾	-
12.	Portier	IV - VI	3200	podstawowe ⁵⁾	-

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), 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, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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.

TABELA VI
Maksymalny
poziom dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	5
2.	Kierownik Wydziału Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego Zastępca Skarbnika	4
3.	Zastępca Kierownika Wydziału Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Radca prawny	3
4.	Komendant Straży Miejskiej Audytor wewnętrzny	2
5.	Główny specjalista Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	1