

ZARZĄDZENIE NR 1135/XII/2017

Burmistrza Gołdapi

z dnia 19. XII. 2017 r.

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

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2016 poz.1666 z późn. zm.), oraz na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U.2014 poz.1786 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 424/XII/2015 Burmistrza Gołdapi z dnia 15 grudnia 2015r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 5 ust. 1 słowa „załącznik od Nr 3 do Nr 6” zastępuje się słowami „załącznik od Nr 3 do Nr 5”.

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„Wynagrodzenie zasadnicze pracowników objętych regulaminem wynagradzania co roku wzrasta o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych określony w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy, przy czym regulacja płacy w tym zakresie następuje od dnia 1 stycznia każdego roku.”

3) załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5) załącznik Nr 5 otrzymuje brzmienie jak w załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

6) traci moc załącznik Nr 6.

§ 2

Zmiana regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§ 3

Wykonanie zarządzenia polecam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Luto

Z up. BURMISTRZA

Maria Zarzycka
Inspektor ds. kadr i płac

Rada Prawny
Barbara Woźniak
III - S - 159

Sekretarz Gminy Gołdap

mgr Andrzej Jędrzejewski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia... 1135/XII/2014

Burmistrza Goldapi
z dnia 19. grudnia 2014

TABELA I
Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	1750
2.	II	1800
3.	III	1850
4.	IV	1900
5.	V	1950
6.	VI	2000
7.	VII	2200
8.	VIII	2400
9.	IX	2600
10.	X	2800
11.	XI	3000
12.	XII	3200
13.	XIII	3400
14.	XIV	3600
15.	XV	3800
16.	XVI	4100
17.	XVII	4500
18.	XVIII	4800
19.	XIX	5200
20.	XX	5500
21.	XXI	5580

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia... 11.35/XII/2014

Burmistrza Goldapi
z dnia 19. grudnia 2014

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	1	500
2.	2	700
3.	3	900
4.	4	1200
5.	5	1400
6.	6	1600
7.	7	1800
8.	8	2000
9.	9	2100

TABELA V
Stanowiska obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenia oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	4100	wyższe	3
		XI - XV	3800	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	3400	średnie	3
		IX – XI	3000	średnie	2
		VIII- X	2800	średnie	-
3	Sekretarka	IX-XI	3000	Średnie 3)	3
4	Kancelista Młodszy kancelista	VII-XI	3000	Średnie 3)	3
5	Pomoc administracyjna	III - IX	2600	Średnie 3)	-
6	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - VIII	2400	podstawowe 4)	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII - XIII	3400	wg odrębnych przepisów	
8.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	2400	Podstawowe 4)	-
9.	Sprzątaczką	III - VIII	2400	Podstawowe 4)	-
10.	Goniec	II - VIII	2400	Podstawowe 4)	-
11	Portier	IV-VIII	2400	Podstawowe 4)	-

1) Szczegółowe 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, 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. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) 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) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.