

ZARZĄDZENIE NR 255/XI/2019

Burmistrza Gołdapi

z dnia 14 czerwca 2019 r.

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

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2019 poz. 1040 ), oraz na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. 2018 poz. 936 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) § 6 i § 7 otrzymują brzmienie :

„ § 6.

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przyznaje się dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznany również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem pracowników.
3. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany na czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
4. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia na czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.
5. Stawki dodatku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Wykaz stanowisk, na których może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

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 przyznawany jest w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przyznawany jest w okresach miesięcznych i jest wypłacany z wynagrodzeniem.
4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany na czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia na czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.”

- 2) Załączniki Nr 1,2,3,4,5 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi otrzymują brzmienie określone jak załączniki Nr 1,2,3,4,5 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Dotychczasowy Załącznik Nr 7 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Gołdapi oznacza się jako załącznik Nr 6 i nadaje się brzmienie określone jak załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału ds. Administracyjnych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

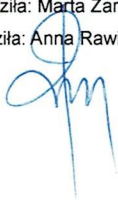
§ 4. Zmiana Regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i ma zastosowanie od 1 lipca 2019 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Gołdapi  
Tomasz Rafał Luto**



Sporządziła: Marta Zarzycka  
Sprawdziła: Anna Rawinis



**Sprawdzono pod względem  
formalnoprawnym**

  
**radca prawny Barbara Woźniak**

**TABELA I**  
**Maksymalne stawki**  
**miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2 200
2.	II	2 400
3.	III	2 600
4.	IV	2 800
5.	V	3 000
6.	VI	3 200
7.	VII	3 400
8.	VIII	3 600
9.	IX	3 800
10.	X	4 000
11.	XI	4 200
12.	XII	4 400
13.	XIII	4 600
14.	XIV	4 800
15.	XV	5 000
16.	XVI	5 200
17.	XVII	5 400
18.	XVIII	5 600
19.	XIX	5 800
20.	XX	6 000



**TABELA II**

**Stawki dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego pracowników Urzędu Miejskiego w złotych
1.	1	2000
2.	2	2500
3.	3	3000
4.	4	3500
5.	5	4000

**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	wg odrębnych przepisów	
2.	Zastępca Skarbnika	XV-XIX	5800	wg odrębnych przepisów	
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-XV	5200	Wyższe 2)	4
8.	Zastępca Kierownika Wydziału, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII-XV	5000	Wyższe 2)	4

**TABELA IV**  
**Stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowani a	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)	3
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 prawnicze	-
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) średnie 3)	3 6
11.	Inspektor Straży Miejskiej	XII-XI	4400	wyższe 2) średnie 3)	2 5
12.	Młodszy inspektor Straży Miejskiej	XI-XI	4200	Wyższe 2) średnie 3)	- 3
13.	Starszy specjalista Straży Miejskiej	XI-XII	4200	Średnie 3)	3
14.	Specjalista Straży Miejskiej	XI-XII	4200	średnie 3)	3
15.	Młodszy specjalista (Straży Miejskiej)	X-XI	4000	średnie 3)	3



**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	3
		XI	4200	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	4000	średnie	3
		IX	3800	średnie	2
		VIII	3600	średnie	-
3	Sekretarka	IX	3800	Średnie 3)	3
4	Kancelista Młodszy kancelista	IX	3800	Średnie 3)	3
5	Pomoc administracyjna	III - IX	3800	Średnie 3)	-
6	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - VII	3400	podstawowe 4)	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII - IX	3800	wg odrębnych przepisów	
8.	Robotnik gospodarczy	V - VII	3400	Podstawowe 4)	-
9.	Sprzątaczką	III - VII	3400	Podstawowe 4)	-
10.	Goniec	II - VI	3200	Podstawowe 4)	-
11.	Portier	IV - VI	3200	Podstawowe 4)	-

**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. informacji niejawnych	1