

ZARZĄDZENIE NR 73/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW
Z DNIA 11 LIPCA 2016 R.

**w sprawie: zmiany regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie
Miasta i Gminy w Ostrzeszowie**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam następujące zmiany w Zarządzeniu Nr 3/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie:

- 1) zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) zmienia się załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi oraz Skarbnikowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2016 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek


RADCA PRAWNY
Artur Derewiecki

Tabela
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kwota zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1.100 – 1.750
II	1.120 – 1.800
III	1.140 – 1.860
IV	1.160 – 1.930
V	1.180 – 2.000
VI	1.200 – 2.150
VII	1.250 – 2.300
VIII	1.300 – 2.450
IX	1.350 – 2.600
X	1.400 – 2.750
XI	1.450 – 2.900
XII	1.500 – 3.100
XIII	1.600 – 3.300
XIV	1.700 – 3.500
XV	1.800 – 3.800
XVI	1.900 – 4.100
XVII	2.000 – 4.400
XVIII	2.200 – 4.700
XIX	2.400 – 5.000
XX	2.600 – 5.200
XXI	2.800 – 5.600
XXII	3.000 – 6.000

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz podmiotów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz gminy	XVII - XX	8	wyższe	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVI	4	wyższe ²⁾	4
4.	Geodeta gminny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV - XVIII	7	wyższe ²⁾	5
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej) pełnomocnik do spraw informacji niejawnych	XIII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4
w straży miejskiej					
3.	Komendant straży w gminach do 100 tys. mieszkańców	XV - XVIII	7	wyższe ²⁾	5

Tabela II. Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
doradców i asystentów					
1.	Doradca	XVII - XVIII	6	wyższe	5
2.	Asystent	XI - XV	-	średnie	-
pozostałe					
3.	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	3
5.	Podinspektor, informatyk	X - XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
7.	Młodszy referent	VIII - X	-	średnie ³⁾	-

w straży miejskiej					
8.	Starszy inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6
9.	Inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5
10.	Młodszy inspektor	XI - XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
11.	Starszy specjalista	XI - XIV		średnie ³⁾	3
12.	Specjalista	XI - XIV		średnie ³⁾	3
13.	Młodszy specjalista	X - XIV		średnie ³⁾	3
14.	Starszy strażnik	X - XIV	-	średnie ³⁾	3
15.	Strażnik	IX - XIII	-	średnie ³⁾	2
16.	Młodszy strażnik	VIII - XII		średnie ³⁾	1
17.	Aplikant	VII - VIII		średnie ³⁾	-

Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszere- gowania	Stawka dodatku funkcyj- nego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w la- tach)
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIV	-	wyższe	3
		XI - XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	-	średnie	3
		IX - XI	-	średnie	2
		VIII - X	-	średnie	-
3.	Archiwista	VII - X	-	średnie ³⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie ³⁾	-
5.	Konserwator	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
6.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - X	-	według odrębnych przepisów	
	mechanik samochodowy			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	-	według odrębnych przepisów	
8.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
9.	Sprzątaczką	III - IV	-	podstawowe ⁴⁾	-
10.	Goniec	II - IV	-	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 umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

BURMISTRZ
mgr inż. Mariusz Witek