**Zarządzenie nr OA 0050.63.2016**

**Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz**

**z dnia 01.08.2016 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz wprowadzonego Zarządzeniem nr 25A/09 z dnia 05.06.2009 r.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam, co następuje.

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz wprowadzonym Zarządzeniem nr 25A/09 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 05.06.2009 r. , zmienionego Zarządzeniem Nr OA 0050.30.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 08.04.2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 uchyla się ust. 2;
2. załącznik nr 2 „Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego” do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Gołańcz.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz.

Załącznik nr 2 do

regulaminu wynagradzania

pracowników Urzędu

Miasta i Gminy Gołańcz

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

**Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1. | Sekretarz miasta i gminy | XVII-XX | 7 | wyższe | 4 lub 6 |
| 2. | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI-XVIII | 6 | Według odrębnych przepisów | |
| 3. | Zastępcą kierownika urzędu stanu cywilnego | XIII-XVI | 4 | wyższe | 4 |
| 4. | Kierownik referatu | XV-XVIII | 6 | wyższe | 4 |

**Tabela II. Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy |
| 1. | Główny specjalista | XII-XVII | 5 | wyższe | 4 |
| 2. | Inspektor | XII-XVI | - | wyższe | 3 |
| 3. | Starszy specjalista, starszy informatyk | XI-XV | - | wyższe | 3 |
| 4. | Starszy specjalista ds. BHP | XI-XV | - | Według odrębnych przepisów | |
| 5. | Podinspektor, informatyk | X-XIII | - | wyższe  średnie | -  3 |
| 6. | Specjalista | X-XIII | - | średnie | 3 |
| 7. | Specjalista ds. BHP | X-XIII | - | Według odrębnych przepisów | |
| 8. | Samodzielny referent | IX-XII | - | średnie | 2 |
| 9. | Referent, kasjer, księgowy | IX-XI | - | średnie | 2 |
| 10. | Młodszy referent,  młodszy księgowy | VIII-X | - | średnie | - |

**Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | | Wymagania kwalifikacyjne | |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy |
| 1. | | Sekretarka | IX-X | - | | średnie | - |
| 2. | | Pomoc administracyjna | III-VII | - | | średnie | - |
| 11. | | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII-XIV | - | | wyższe | 3 |
| XI-XIII | - | | wyższe | - |
| 12. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | | X- XIII | - | średnie | | 3 |
| IX-XII | - | średnie | | 2 |
| VIII-IX | - | średnie | | - |

**Tabela IV. Stanowiska pracowników obsługi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne | |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy |
| 1. | Robotnik gospodarczy | V-VII | - | podstawowe | - |
| 2. | Sprzątaczka | III-IV | - | podstawowe | - |