**Zarządzenie nr OA 0050.126.2017**

**Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz**

**z dnia 20 grudnia 2017 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 ze zm. ) art. 77 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks pracy ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych 9t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.) 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. w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz, zmienionym Zarządzeniem Nr OA 0050.30.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 08.04.2016 r. i zarządzeniem OA 0050.63.2016 r. z dnia 01.08.2016 r. oraz zmienionym Zarządzeniem nr OA 0050.125A.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 14 grudnia 2016 r**. ,** zmienionym ZarządzeniemNr OA 0050.46.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 23 maja 2017 r wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 otrzymuje nowe brzmienie o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik nr 2 otrzymuje nowe brzmienie o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 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 1 do

 Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz

nr OA 0050.126.2017 z dnia 20 .12.2017

 **Tabela**

**maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria zaszeregowania  | Min. Kwota w złotych | max kwota w złotych |
| 1 | 2 | 3 |
| I | 1700 | 2500 |
| II | 1720 |  2600 |
| III | 1740 |  2700  |
| IV | 1760 |  2900 |
| V | 1780 |  3000 |
| VI | 1800 | 3100 |
| VII | 1820 |  3200 |
| VIII | 1840 | 3500 |
| IX | 1860 |  3700 |
| X | 1880 |  4000 |
| XI | 1900 |  4100 |
| XII | 1920 | 4300 |
| XIII | 1940 |  4500 |
| XIV | 1960 | 4700 |
| XV | 1980 | 4900 |
| XVI | 2000 | 5200 |
| XVII | 2100 | 5300 |
| XVIII | 2200 | 5900 |
| XIX | 2400 | 6500 |
| XX | 2600 | 7000 |
| XXI | 2800 | 7500 |
| XXII | 3000 | 8000 |

Załącznik nr 2 do

 Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz

0050.126.2017 z dnia 20 .12.2017

**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 | 7 | wyższe | 4 lub 6  |
| 2. | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI | 6 | Według odrębnych przepisów |
| 3. | Zastępcą kierownika urzędu stanu cywilnego | XIII | 4 | wyższe | 4 |
| 4. | Kierownik referatu  | XIII | 6 | wyższe | 4 |

**Tabela II. Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy |
| 1. | Radca prawny | XIII | 6 | Według odrębnych przepisów |
| 2. | Główny specjalista | XII | 5 | wyższe | 4 |
| 3. | Inspektor | XII | - | wyższe | 3 |
| 4. | Starszy specjalista, starszy informatyk | X | - | wyższe | 3 |
| 5. | Starszy specjalista ds. BHP | X | - | Według odrębnych przepisów |
| 6. | Podinspektor, informatyk | X | - | wyżsześrednie | -3 |
| 7. | Specjalista | X | - | średnie | 3 |
| 8. | Specjalista ds. BHP | X | - | Według odrębnych przepisów |
| 9. | Samodzielny referent | IX | - | średnie | 2 |
| 10. | Referent, kasjer, księgowy | IX | - | średnie | 2 |
| 11. | Młodszy referent,młodszy księgowy | VIII | - | średnie | - |

**Tabela III. Stanowiska pomocnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy |
| 8. | Sekretarka | IX | - | średnie | - |
| 9. | Pomoc administracyjna | III | - | średnie | - |

**Tabela IV. Stanowiska pracowników obsługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy |
| 8. | Robotnik gospodarczy | V | - | podstawowe | - |
| 10. | Sprzątaczka | III | - | podstawowe | - |