

ZARZĄDZENIE NR 0050.127.2012
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 17 lipca 2012 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników
w Urzędzie Miasta i Gminy w Łącku Zdroju**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398) zarządzam:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łącku Zdroju, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 123/2009 Burmistrza Łącka-Zdroju z dnia 16 czerwca 2009 r. z późn.zm., dokonuje się następujących zmian:

- 1) w treści zarządzenia, regulaminie i załącznikach do regulaminu słowa „Urząd Miasta i Gminy w Łącku-Zdroju” zastępują się słowami „Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój” (oraz w jego odmianach)
- 2) w § 4 pkt 8 otrzymuje następujące brzmienie :
„8) Stanowiskach kierowniczych – rozumie się przez to osoby zatrudnione na następujących stanowiskach:
 - Sekretarz Gminy,
 - Naczelnik Wydziału Finansowo – Budżetowego, Główny Księgowy,
 - Kierownik Wydziału Mienia i Ochrony Środowiska,
 - Kierownik Wydziału Inwestycji i Rozwoju,
 - Komendant Straży Miejskiej,
 - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,”
- 3) § 10 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 10 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok lub na czas nieokreślony w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.”
- 4) w § 12 skreśla się ostatnie zdanie.
- 5) Zmienia się treść Załącznika Nr 4 do regulaminu, stanowi go Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 6) Zmienia się treść Załącznika Nr 6 do regulaminu, stanowi go Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 7) Zmienia się treść Załącznika Nr 7 do regulaminu, stanowi go Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Treść zmiany regulaminu wynagradzania została uzgodniona z Samorządowym Związkiem Zawodowym pracowników w Łądku-Zdroju.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 248/03 Burmistrza Łądku-Zdroju z dnia 20 października 2003 r. w sprawie polityki zatrudniania i wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Łądek Zdrój.

§ 5

1. Zarządzenie w sprawie zmiany regulaminu podaje się do wiadomości pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych poprzez przesłanie treści regulaminu za pomocą poczty elektronicznej, a pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi poprzez wgląd w siedzibie pracodawcy – u pracownika ds. kadr.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do go wiadomości pracowników, w sposób określony w ust. 1.

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łądku-Zdroju
mgr inż. Kazimierz Szkudlarek
(*podpis nieczytelny*)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Kazimierz Szkudlarek
Data	17.07.2012 r.

**Załącznik Nr 4
do Regulaminu Wynagradzania**

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania, kwota w zł.) zgodnie z rozporządzeniem	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania, kwota w zł.)	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII 2000	XXII 6000	wg odrębnych przepisów	
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI 1900	XVII 4500	wg odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII 1600	XVII 4500	wg odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Wydziału	XV 1800	XX 5200	wyższe	5
5.	Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego, Główny Księgowy	XV 1800	XXI 5500	wg odrębnych przepisów	
6.	Kierownik Referatu	XIII 1600	XVII 4500	wyższe	4
7.	Komendant Straży Miejskiej	XV 1800	XVII 4500	wyższe	5

Załącznik Nr 6
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.		Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania, kwota w zł.) zgodnie z rozporządzeniem	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	XII 1500	XIII 3600	wyższe	3
		XI 1450	XII 3400	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	X 1400	X 3000	średnie	3
		IX 1350	X 3000	średnie	2
		VIII 1300	X 3000	średnie	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII 1250	XIII 3600	wg odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach robót publicznych	V 1180	V 2000	podstawowe	-
5.	Sprzątaczką	III 1140	VIII 2600	podstawowe	-
6.	Goniec	II 1120	VIII 2600	podstawowe	-

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VI
Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	9
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	5
3.	Kierownik Wydziału, Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego Główny Księgowy	8
4.	Kierownik Referatu	5
5.	Komendant Straży Miejskiej	5