

**Zarządzenie Nr 84/2019
Burmistrza Wilamowic
z dnia 20 grudnia 2019 r.**

**w sprawie : zmiany Zarządzenia nr 40/2009 Burmistrza Wilamowic z dnia 10.06.2009 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Wilamowicach na podstawie umowy o pracę**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.506 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. Z 2019 r., poz.1282) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późniejszymi zmianami)

zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Wilamowicach na podstawie umowy o pracę , stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 40 /2009 Burmistrza Wilamowic z dnia 10.06.2009 wprowadzić następujące zmiany:

1. w § 4 w zdaniu drugim po słowie „rozporządzenie” należy wpisać „rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2018 r. , poz. 936 z późn. zmianami)”.

2. w § 5 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Wprowadza się tabelę określającą wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszerogowania dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu”.

3. Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zarządzenia.

4. w § 7 pkt.1 **załącznik nr 2** otrzymuje brzmienie zgodne z **załącznikiem nr 2** do niniejszego zarządzenia.

5. w § 8 pkt. 3 i 4 otrzymują brzmienie :

„ 3. Wysokość dodatku funkcyjnego określona jest kwotowo w umowie o pracę.

4. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca **załącznik nr 3** do Regulaminu”.

6. Załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego zarządzenia.

7. w § 15 pkt. 1 otrzymują brzmienie:

„1. Wypłata wynagrodzenia za pracę , wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy, zasiłków chorobowych i opiekuńczych oraz wszystkich świadczeń związanych ze świadczeniem stosunku pracy dokonywane są nie później niż do ostatniego dnia każdego miesiąca lub w terminie nabycia do nich uprawnień , na wskazany przez Pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. W takim wypadku wypłata wynagrodzenia nastąpi w kasie Urzędu Gminy w Wilamowicach ul. Rynek 1 w godz. od 13⁰⁰ do 14³⁰”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia zlecam Wydziałowi Finansowemu i Wydziałowi Organizacyjnemu i Spraw Obywatelskich w ramach swoich właściwości.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 4

1. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wilamowicach .
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia, w sposób określony w ust. 1

BURMISTRZ
mgr Marian Trela

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ORAZ KATEGORIE
ZASZEREGOWANIA DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH
ORAZ POMOCNICZYCH I OBSŁUGI**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1	Sekretarz gminy	XVII – XXII	Wyższe ²	4
2	Zastępca skarbnika gminy	XV – XX	Wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik wydziału	XV - XVIII	Wyższe ²	5
5	Kierownik referatu	XIII - XVIII	Wyższe ²	4
6	Zastępca kierownika wydziału	XIII - XVIII	Wyższe ²	4
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	

II. Stanowiska urzędnicze

1	Główny specjalista	XII - XVII	Wyższe ²	4
2	Starszy inspektor	XII - XVII	Wyższe ²	4
3	Informatyk urzędu	XII - XVII	Wyższe ²	4
4	Inspektor	XII - XVI	Wyższe ² Średnie ³	3 5
5	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI - XV	Wyższe ² Średnie ³	3
6	Podinspektor, informatyk	X - XIV	Wyższe ² Średnie ³	- 3
7	Samodzielny referent	IX - XIII	Średnie ³	2
8	Referent, kasjer, księgowy	IX - XIII	Średnie ³	2
9	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - XII	Średnie ³	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Konserwator	VIII - XI	zasadnicze zawodowe ⁴	-
2	Sekretarka	IX - XIII	Średnie ³	-
3	Robotnik gospodarczy	V - VIII	Podstawowe ⁵	-
4	Pomoc administracyjna	III - X	Średnie ³	-
5	Sprzątaczką	III - VII	Podstawowe ⁵	-

IV. Stanowiska , na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania	XII – XVI	wyższe ²	3
---	--	-----------	---------------------	---

	w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI - XV	wyższe ²	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	średnie ³	3
		IX – XI	średnie ³	2
		VIII – X	średnie ³	-

¹⁾ Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do *rozporządzenia*, 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

BURMISTRZ
mgr Marian Treja

*Załącznik nr 2 do Zarządzenie Nr 84/2019
Burmistrza Wilamowic z dnia 20 grudnia 2019 r.*

*Załącznik nr 2 do REGULAMINU WYNAGRAZANIA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY
W WILAMOWICACH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ*

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.700 – 2.600
II	1.720 – 2.800
III	1.740 – 3.000
IV	1.760 – 3.200
V	1.780 – 3.400
VI	1.800 – 3.600
VII	1.820 – 3.800
VIII	1.840 – 4.000
IX	1.860 – 4.200
X	1.880 – 4.400
XI	1.900 – 4.600
XII	1.920 – 4.800
XIII	1.940 – 5.000
XIV	1.960 – 5.200
XV	1.980 – 5.400
XVI	2.000 – 5.600
XVII	2.100 – 5.800
XVIII	2.200 – 6.000
XIX	2.400 – 6.200

XX	2.600 – 6.400
XXI	2.800 – 6.700
XXII	3.000 – 7.000

*Załącznik nr 3 do Zarządzenie Nr 84/2019
Burmistrza Wilamowic z dnia 20 grudnia 2019 r.*

*Załącznik nr 3 do REGULAMINU WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY
W WILAMOWICACH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ*

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (ustalana kwotowo)
Sekretarz gminy	do 2.200
Zastępca skarbnika gminy	do 2.200
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	do 1.500
Kierownik wydziału	do 1.500
Kierownik referatu	do 1.500
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca naczelnika wydziału	do 1.000

Główny specjalista	do 1.000
--------------------	----------

BURMISTRZ

mgr Marian Treła