

Zarządzenie Nr 159/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica

z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1596) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 116/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stopnica, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 8 otrzymuje brzmienie:

„1. Dodatek specjalny o którym mowa w § 6 ust. 1-3 może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez burmistrza na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.”

2) załączniki Nr 1 i Nr 2 otrzymują brzmienie określone w załącznikach Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników w drodze wyłożenia do wglądu w komórce kadrowej.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Stopnica.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ

Ryszard Zych

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 159/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica
z dnia 31 grudnia 2020 roku
w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta i Gminy Stopnica*

Tabela miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kwota zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1 700 – 3 200
II	1 720 – 3 400
III	1 740 – 3 600
IV	1 760 – 3 900
V	1 780 – 4 200
VI	1 800 – 4 400
VII	1 820 – 4 600
VIII	1 840 – 4 800
IX	1 860 – 5 000
X	1 880 – 5 200
XI	1 900 – 5 400
XII	1 920 – 5 600
XIII	1 940 – 5 800
XIV	1 960 – 6 000
XV	1 980 – 6 200
XVI	2 000 – 6 400
XVII	2 100 – 6 600
XVIII	2 200 – 6 800
XIX	2 400 – 7 000

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 159/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica
z dnia 31 grudnia 2020 roku
w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta i Gminy Stopnica

Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania i wysokości wynagrodzenia zasadniczego, stawek i maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX	2 100 – 7 000	1 760	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV-XVII	1 980 – 6 600	1 320	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	2 000 – 6 800	1 540	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVI	1 940 – 6 400	1 100	wyższe ¹⁾	4
5.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	1 940 – 6 800	1 540	wyższe ¹⁾	4

6.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	1 960 – 6 200	660	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
7.	Zastępca kierownika referatu	X-XVI	1 880 – 6 400	1 320	wyższe ¹⁾	4
B. Stanowiska urzędnicze						
1.	Inspektor	XII-XVI	1 920 – 6 400	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	3 5
2.	Podinspektor, Informatyk	X-XIII	1 880 – 5 800	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
3.	Samodzielny referent	IX-XII	1 860 – 5 600	-	średnie ²⁾	2
4.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX-XI	1 860 – 5 400	-	średnie ²⁾	2
5.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-X	1 840 – 5 200	-	średnie ²⁾	-
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI XI-XV	1 920 – 6 400 1 900 – 6 200	- -	wyższe wyższe	3 -

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robot publicznych lub prac interwencyjnych	X	1 880 – 5 200	-	średnie	3
		XI	1 900 – 5 400	-	średnie	2
		VIII	1 840 – 4 800	-	średnie	-
3.	Kierownik brygady pracowników	XII-XIV	1 920 – 6 000	1 320	wyższe	2
4.	Sekretarka	IX-X	1 860 – 5 200	-	średnie ²⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	III-VIII	1 740 – 4 800	-	średnie ²⁾	-
6.	Kierowca autobusu	X-XII	1 880 – 5 600	-	według odrębnych przepisów	
7.	Kierowca samochodu ciężarowego: - powyżej 13 ton, - od 3,5 do 13 ton, - do 3,5 tony	VIII-XI	1 840 – 5 400	-	według odrębnych przepisów	
		VII-X	1 820 – 5 200	-		
		V-IX	1 780 – 5 000	-		
8.	Kierowca – operator maszyn specjalnych	IX-XII	1 860 – 5 600	-	według odrębnych przepisów	
9.	Konserwator sieci wodociągowej, maszyn i urządzeń	VIII-XII	1 840 – 5 600	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
		VIII-XI VIII-X	1 840 – 5 400 1 840 – 5 200	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
10.	Konserwator, elektryk	VIII-XI VIII-X	1 840 – 5 400 1 840 – 5 200	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-

11.	Operator urządzeń oczyszczalni ścieków	VI-XI	1 800 – 5 400	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾ oraz odpowiednie uprawnienia	
12.	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	1 820 – 4 800	-	według odrębnych przepisów	
13.	Odczytywacz wodomierzy – inkasent	VII-X	1 820 – 5 200	-	podstawowe ³⁾	-
14.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	1 780 – 4 800	-	podstawowe ³⁾	-
15.	Sprzątaczką	III-IV	1 740 – 3 900	-	podstawowe ³⁾	-

1) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.

2) 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.

3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.