

Zarządzenie Nr 68/11
Burmistrza Sępola
z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sępolu.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.)

- zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 182/2009 Burmistrza Sępola z dnia 10.06.2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników Urzędu Miejskiego w Sępolu, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 6 ust. 1 zmienia się załącznik nr 1 otrzymujący brzmienie :

„Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

Tabela. Wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania oraz stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)* ¹
	Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	wyższe	4 (art.5 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych)
2.	Kierownik USC	XVI-XVIII	4	wyższe* ² (art. 6a ust. 1 ustawy Prawo aktów stanu cywilnego)	
3.	Zastępca kierownika USC	XIII-XVII	4	wyższe* ² (art. 6a ust. 1 ustawy Prawo aktów stanu cywilnego)	

4.	Zastępca Skarbnika	XV- XVII	5	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Naczelnik Wydziału	XV- XVII	5	wyższe* ³	5
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	-	wyższe* ³	4
Stanowiska urzędnicze					
7.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe* ³	3
8.	Informatyk, Podinspektor	X-XIII	-	wyższe* ³	-
			-	średnie* ⁴	3
9.	Referent prawno-administracyjny	VIII- XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10.	Referent, kasjer, księgowy	IX- XI	-	średnie* ⁴	2
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie* ⁴	-
12.	Specjalista ds. wychowania przedszkolnego	X-XVI	-	średnie* ⁴	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
13.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót	XII-XIII	-	wyższe	3

	publicznych lub prac interwencyjnych	XI-XII	-	wyższe	-
14.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	-	średnie	3
		IX-X	-	średnie	2
		VIII-IX	-	średnie	-
15.	Pomoc administracyjna	III-V	-	średnie* ⁴	-
16.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-IV	-	podstawowe* ⁵	-
17.	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe* ⁵	-
18.	Goniec	II - V	-	podstawowe* ⁵	-
19.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe* ⁵	-
20.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	-	według odrębnych przepisów	

*1 - do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się okres wykonywania działalności gospodarczej, na zasadach określonych w art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

*2 – studia prawnicze lub administracyjne i tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne.

*3 – wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

*4 – 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.

*5 – podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Sępola
mgr Grzegorz Mucha