

ZARZĄDZENIE NR 6/2019
Wójta Gminy Obryte
z dnia 14 stycznia 2019 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Obrytem

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Obrytem stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 63/2011 Wójta Gminy Obryte z dnia 08 września 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Obrytem wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 5 ust. 1 Regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:
„1. Ustala się wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego oraz stawki dodatku funkcyjnego zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.”
- 2) § 15 Regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:
„ 1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złoży w postaci papierowej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
2. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Urzędu Gminy (kasa).
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej. Wymagana jest pisemna forma upoważnienia.”
- 3) Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Obrytem otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY OBRYTE
mgr inż.  Mroczkowski

„Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Obrytem

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych,
pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania
wynagrodzenia zasadniczego oraz stawki dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania		Stawka dodatku funkcyjnego do
	Minimalne	maksymalne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze	
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
Sekretarz Gminy	wyższe staż pracy – 4 lata	-	XVII	XIX	7
Zastępca skarbnika gminy	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne staż pracy – 3 lata	-	XV	XVII	7
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów	-	XVI	XVIII	5
Zastępca Kierownika USC	wyższe staż pracy – 4 lata	-	XIII	XVI	4
Kierownik Referatu, Biura	wyższe staż pracy – 4 lata	wyższe kierunkowe lub podyplomowe kierunkowe	XIII	XVIII	6
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Według odrębnych przepisów	-	XIII	XVI	-

Stanowiska urzędnicze

Główny Specjalista,	wyższe staż pracy – 4 lata	wyższe kierunkowe lub podyplomowe kierunkowe	XII	XVII	4
Starszy inspektor, Informatyk urzędu, Główny administrator,	wyższe staż pracy – 4 lata	wyższe kierunkowe lub podyplomowe kierunkowe	XII	XVII	-
Inspektor	wyższe staż pracy – 3 lata lub średnie i staż pracy – 5 lat	wyższe kierunkowe lub podyplomowe kierunkowe	XII	XVI	-
Specjalista, Podinspektor, Informatyk	wyższe lub średnie i staż pracy - 3 lata	wyższe kierunkowe lub średnie kierunkowe, ewentualnie podyplomowe kierunkowe	X	XIII	-
Administrator	Wyższe lub średnie i staż pracy – 3 lata	Wyższe kierunkowe lub średnie kierunkowe i staż pracy – 4 lata	X	XIII	-
Samodzielny Referent	średnie staż pracy – 2 lata	wyższe kierunkowe lub średnie kierunkowe, ewentualnie podyplomowe kierunkowe	IX	XII	-
Referent	średnie staż pracy – 2 lata	wyższe kierunkowe lub średnie kierunkowe, ewentualnie podyplomowe kierunkowe	IX	XI	-
Młodszy Referent	średnie	średnie kierunkowe	VIII	X	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe staż pracy – 3 lata	-	XII	XIII	-
	wyższe	-	XI	XII	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	-	VIII	X	-
	średnie staż pracy – 2 lata	-	IX	XI	-
	średnie staż pracy – 2 lata	-	X	XII	-
Sekretarka	średnie	wyższe staż pracy – 2 lata	IX	X	-
Kierownik kancelarii tajnej	średnie – staż pracy 3 lata	wyższe – staż pracy 3 lata	VIII	X	-
Kierowca samochodu ciężarowego	według odrębnych przepisów	-	IX	X	-
Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów	-	VII	IX	-
Mechanik samochodowy	zasadnicze zawodowe – staż pracy 2 lata	średnie- staż pracy 2 lata	IX	X	-
Konserwator	zasadnicze zawodowe	średnie zawodowe	VIII	IX	-
Woźny/a	podstawowe	zasadnicze zawodowe	IV	VII	-
Robotnik gospodarczy	podstawowe	zasadnicze zawodowe	V	VII	-
Kierowca autobusu	wg odrębnych przepisów	-	X	XII	-
Pomoc administracyjna	średnie	średnie zawodowe	III	V	-
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	podstawowe	zasadnicze zawodowe lub średnie	I	III	-

WÓJT
GMINY OBRYTE
mgr inż. Sebastian Mroczkowski

