

ZARZĄDZENIE NR 81/15
BURMISTRZA CIECHOCINKA
z dnia 29 czerwca 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202) **zarządzam**, co następuje:

§1. W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku ustalonym zarządzeniem Nr 85/09 Burmistrza Ciechocinka z dnia 15 czerwca 2009r., zmienionym zarządzeniem Nr 163/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 12 grudnia 2011r. ,zmienionym zarządzeniem Nr 148/14 Burmistrza Ciechocinka z dnia 21 października 2014 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §10 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności lub odpowiedzialności, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Niezależnie od dodatku specjalnego, o którym mowa w ust.1, pracownik może otrzymać również dodatek specjalny w przypadku wykonywania dodatkowo zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w wysokości nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w okresie wykonywania obowiązków, nie dłuższy niż rok.
5. Dodatek specjalny przyznaje kierownik Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego.”

2) Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pn. „ Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników ” otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wyłożenie do wglądu w Biurze Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

BURMISTRZ CIECHOCINKA
mgr inż. Leszek Dzierżewicz

Załącznik nr 1
do regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miejskiego w Ciechocinku

Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	wykszałcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz	XVII - XX	8	wyższe	4
2	Audytor wewnętrzny	XV- XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
3	Rzecznik prasowy	XV- XVIII	7	wyższe ¹	5
4	Kierownik referatu	XIII – XVIII	6	wyższe ¹	4
5	Kierownik USC	XVI – XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
6	Zastępca Kierownika USC	XIII – XVI	4	wyższe ¹	4
7	Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych	XIII – XVIII	6	wyższe ¹	5
B. Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII- XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII – XVII	5	wyższe ¹	5
3	Inspektor	XII – XVI	–	wyższe ¹	5
4	Starszy informatyk	XI – XV	–	wyższe ¹	5
5	Informatyk	X – XIV	–	wyższe ¹	-
				średnie ²	5
6	Podinspektor	X – XIV	–	wyższe ¹	-
				średnie ²	5

7	Referent	IX – XI	–	średnie ²	3
8	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ²	-

C. Doradcy i asystenci

1	Doradca	XVII – XIX	–	wyższe	5
2	Asystent	XI-XII	–	średnie	–

D. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	XII – XVI	–	wyższe	3
		XI – XV	–	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	X – XIII	–	średnie	3
		IX – XI	–	średnie	2
		VIII - X	–	średnie	-
3	Konserwator	VIII-IX	-	zasadnicze zawodowe ³	
4	Kierowca samochodu osobowego	VII- VIII	–	wg odrębnych przepisów ⁴	
5	Robotnik gospodarczy	V – VII	–	podstawowe ⁴	-
6.	Dozorca	IV-VI		podstawowe ⁴	
7	Sprzątaczką	III – IV	–	podstawowe ⁴	-
8	Goniec	II – IV	–	podstawowe ⁴	-
9	Robotnik	I-II	-	podstawowe ⁴	
10	Sekretarka	IX-XI	–	średnie ³	–
11.	Pomoc administracyjna	III-V	–	średnie ³	–
12.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły	I-IV	-	podstawowe ⁴	

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

których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie 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⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

BURMISTRZ CIECHOCINKA
mgr inż. Leszek Dzierżewicz