

Zarządzenie Nr 76/2012
Burmistrza Bornego Sulinowo
z dnia 11 grudnia 2012r.

zmieniające Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2011r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 40/2009 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 15 maja 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia Nr 76/2012
 Burmistrza Bornego Sulinowa
 z dnia 11 grudnia 2012r.

Załącznik nr 1 do regulaminu
 wynagradzania pracowników Urzędu

TABELA STANOWISK
**Wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania oraz ustalenie stawek dodatku
 funkcyjnego na określonych stanowiskach**

1. Kierownicze stanowiska urzędnicze:

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Stawka dodatku funkcyjnego	wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	7	wyższe	Art.5 ust. 2 ups	
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	4	wyższe ¹	Art. 6a ust.1 upasc	
3.	Zastępca Kierownika USC	XIII-XV	2	wyższe	Art.6a Ust. 1 upasc	
4.	Kierownik Referatu	XIII-XVII	6	wyższe	4	

2. Stanowiska urzędnicze:

1.	radca prawny	XIII-XVII	6	wyższe	Według odrębnych przepisów	
2.	inspektor	XII-XV	-	wyższe	3	
3.	informatyk	X-XV	-	średnie	3	
4.	referent	IX-XII	-	średnie	2	

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi:

1.	Pracownik II Stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	wyższe	3	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	V-XI	-	średnie	2	

3.	Sekretarka	IX-XI	-	średnie	3	
4.	Pomoc administracyjna nazwa zamiennie stosowana: pracownik biurowy	III-VII	-	średnie	-	
5.	Opiekun dzieci i młodzieży do i ze szkoły	I-IV	-	podstawowe	-	
6.	Konserwator	VIII-XII	-	zasadnicze zawodowe	-	
7.	Organizator usług	VIII-XII	-	zasadnicze zawodowe	-	
8.	Robotnik gospodarczy	V-VI	-	podstawowe	-	
9.	Sprzątaczką	III-VIII	-	podstawowe	-	
10.	Goniec	II- IX	-	podstawowe	-	

4. Stanowiska pracowników straży gminnej:

1.	Komendant Straży Miejskiej	XV- XVII	5	wyższe	5	
2.	Starszy inspektor	XII-XV	-	wyższe średnie	3 ²⁾ 6 ³⁾	
3.	Inspektor	XII-XIV	-	wyższe średnie	2 5	
4.	Strażnik	IX-XI	-	średnie	2	
5.	Młodszy strażnik	VIII-IX	-	średnie	1	
6.	Aplikant	VII-VIII	-	średnie	-	

¹ studia prawnicze lub administracyjne i tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne

² wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska

³ 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.