

ZARZĄDZENIE Nr 200/2021
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 3 grudnia 2021 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia Burmistrza Miasta Lubawka nr 172/2021 z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Lubawka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę”.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) **zarządzam**, co następuje :

§ 1.

W zarządzeniu Nr 172/2021 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Lubawka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwanym dalej „Regulaminem” wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 5 dodaje się:
 - 1) punkt 6 o następującej treści:
„6. Zróżnicowanie wysokości wynagrodzenia pracowników następuje między innymi z uwagi na zajmowane stanowisko, zakres obowiązków oraz rodzaj i poziom skomplikowania świadczonej pracy.”,
 - 2) punkt 7 o następującej treści:
„7. Wynagrodzenie za pracę pracowników wypłaca się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.”,
 - 3) punkt 8 o następującej treści:
„8. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w pkt. 7.”,
 - 4) punkt 9 o następującej treści:
„9. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.”,
 - 5) punkt 10 o następującej treści:
„10. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.”,
2. uchyla się § 12 Regulaminu,
3. załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
4. załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
5. załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Skarbnikowi Gminy Lubawka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2022 roku, po podaniu do wiadomości pracowników Urzędu Miasta Lubawka poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie jego treści w katalogu zarządzeń Burmistrza na stronie BIP Urzędu Miasta Lubawka.

BURMISTRZ


Ewa Kocemba


RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Burmistrza Miasta Lubawka nr 200/2021
z dnia 3 grudnia 2021 r.



Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta Lubawka

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalne stawki dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

L.p.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania		Maksymalna stawka dochodu funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalne	Maksymalne		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz Miasta	XVII	XXII	1	wyższe ²	4 lata na stanowisku urzędniczym w tym co najmniej 2 lata na kierowniczym stanowisku urzędniczym
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XX	3	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Skarbnika Miasta/Główny Księgowy	XV	XX	2	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik Wydziału	XV	XX	3	wyższe ²	5
5.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XIX	4	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca Kierownika Wydziału	XIII	XIX	4	wyższe ²	4
7.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVI	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze						
1.	Główny specjalista ds. BHP	XII	XVIII			według odrębnych przepisów
2.	Inspektor	XII	XIX		wyższe ² średnie ³	3 5
3.	Podinspektor	X	XVII		wyższe ² średnie ³	- 3
4.	Informatyk urzędu	XII	XVIII		wyższe ²	4
4.	Informatyk	X	XVII		wyższe ² średnie ³	- 3
5.	Referent	IX	XII		średnie ³	2

6.	Młodszy referent	VIII	XI		średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XV		średnie ³	3
		XI	XIV		wyższe ²	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII		średnie ³	3
		IX	XI		średnie ³	2
		VIII	IX		średnie ³	-
3.	Pomoc administracyjna	III	VIII		średnie ³	-
4.	Konserwator	IX	XI		zasadnicze ⁴	-
5.	Robotnik gospodarczy	V	VIII		podstawowe ⁵	-
6.	Sprzątaczką	III	VIII		podstawowe ⁵	-

¹ – minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

² – wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,

³ – wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,

⁴ – wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,

⁵ - wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Burmistrza Miasta Lubawka nr 200/2021
z dnia 3 grudnia 2021 r.



Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta Lubawka

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
pracowników Urzędu Miasta Lubawka**

Kategorie zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
	minimalne	maksymalne
I	2150	2850
II	2200	2900
III	2250	3000
IV	2300	3500
V	2350	3800
VI	2400	4000
VII	2450	4200
VIII	2500	4300
IX	2550	4400
X	2600	4600
XI	2650	4800
XII	2700	5000
XIII	2750	5300
XIV	2800	5600
XV	2850	5700
XVI	2900	5900
XVII	2950	6200
XVIII	3000	6500
XIX	3100	7000
XX	3200	7500
XXI	3400	8000
XXII	3600	8340

Załącznik nr 3 do Zarządzenia
Burmistrza Miasta Lubawka Nr 200/2021
z dnia 3 grudnia 2021 r.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta Lubawka

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2900
2	2500
3	2200
4	2000
5	1800
6	1500

RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski

