

ZARZĄDZENIE Nr 341/2017
Prezydenta Miasta Bolesławiec

z dnia 6 listopada 2017 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 152/09 Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu
Miasta Bolesławiec

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), w związku z art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 152/09 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Podstawą ustalenia szeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 6 do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.”;

2) § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2, określa tabela VII, która stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu.”;

3) W § 8 ust. 4 skreśla się wyrazy: „asystentów i doradców”;

4) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA I - Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego” otrzymuje nową treść w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

5) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA II - Stawki dodatku funkcyjnego” otrzymuje nową treść w brzmieniu załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia;

6) Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA III - Kierownicze stanowiska urzędnicze” otrzymuje nową treść w brzmieniu załącznika Nr 3 do niniejszego zarządzenia;

7) Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA IV - Stanowiska urzędnicze” otrzymuje nową treść w brzmieniu załącznika Nr 4 do niniejszego zarządzenia;

8) Załącznik Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA V - Stanowiska pomocnicze” otrzymuje nową treść w brzmieniu załącznika Nr 5 do niniejszego zarządzenia;

9) Traci moc załącznik Nr 7 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA VII - Stanowiska doradców i asystentów”;

10) Tytuł załącznika Nr 8 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA VIII - Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego” otrzymuje brzmienie: „Załącznik Nr 7 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA VII - Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego”

§ 3. § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Bolesławiec.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia wydania.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 341/2017
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 6 listopada 2017 r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
TABELA I
Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	1700	2100
2.	II	1720	2200
3.	III	1740	2400
4.	IV	1760	2600
5.	V	1780	2800
6.	VI	1800	3000
7.	VII	1820	3200
8.	VIII	1840	3400
9.	IX	1860	3600
10.	X	1880	3800
11.	XI	1900	4000
12.	XII	1920	4200
13.	XIII	1940	4400
14.	XIV	1960	4600
15.	XV	1980	4800
16.	XVI	2000	5000
17.	XVII	2100	5200
18.	XVIII	2200	5400
19.	XIX	2400	5600
20.	XX	2600	5800
21.	XXI	2800	6000
22.	XXII	3000	6200

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 341/2017
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 6 listopada 2017 r.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	1	440
2.	2	660
3.	3	880
4.	4	1100
5.	5	1320
6.	6	1540
7.	7	1760
8.	8	2200
9.	9	2750

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 341/2017
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 6 listopada 2017 r.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania
TABELA III Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (od minimalnego do maksymalnego)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Miasta	XVII-XXII	wg odrębnych przepisów	
2.	Zastępca Skarbnika Miasta	XV-XIX	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV-XIX	wg odrębnych przepisów	
4.	Naczelnik wydziału Rzecznik prasowy	XV-XVIII	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.	5
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	wg odrębnych przepisów	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

7.	Kierownik Referatu (jednostki równorzędnej), Zastępca naczelnika wydziału Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVII	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. Według odrębnych przepisów	4
----	---	-----------	--	---

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 341/2017
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 6 listopada 2017 r.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania
TABELA IV Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (od minimalnego do maksymalnego)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII -XVIII	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista do spraw legislacji	XII-XVII	Wyższe prawnicze i aplikacja legislacyjna albo wyższe prawnicze i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
	Informatyk urzędu, Główny specjalista, Główny programista aplikacji, Główny projektant systemów teleinformatycznych, Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), Główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), Główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, Starszy inspektor Główny specjalista ds. BHP, Starszy inspektor ds. BHP Inspektor ds. BHP	XII-XVII	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.	4
			Według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor	XII-XVI	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk	3

	Specjalista ds. BHP	X-XI	wg odrębnych przepisów	
8.	Samodzielny referent	IX-X	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska	2
9.	Referent	IX-X	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska	2
10.	Młodszy referent	VIII-IX	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska	-

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 341/2017
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 6 listopada 2017 r.

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V Stanowiska pomocnicze

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (od minimalnego do maksymalnego)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	IX-X	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska	-
2.	Zaopatrzeniowiec	VIII-IX	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska	2
3.	Starszy archiwista, Archiwista, Magazynier	VII-VIII	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stosownie do opisu stanowiska	-

Uzasadnienie

Podjęcie przedmiotowego zarządzenia związane jest z koniecznością dostosowania treści regulaminu z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2017.1621)

Prezydent Miasta

Piotr Roman