



**ZARZĄDZENIE NR 101/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA PODKOWA LEŚNA**  
**z dnia 14 października 2019 r.**  
**w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników**  
**Urzędu Miasta Podkowa Leśna**

Na podstawie art. 39 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ) w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Podkowa Leśna wprowadzonym Zarządzeniem Nr 114/2016 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 15 grudnia 2016 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 124/2017 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 20 listopada 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. art. 8 otrzymuje brzmienie:

„1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany:

a) dodatek specjalny,

b) dodatek specjalny personelu projektu przyznawany z tytułu powierzenia dodatkowych zadań wynikających z udziału w realizacji projektów, na które przyznawane jest dofinansowanie zewnętrzne, zwany dalej dodatkiem specjalnym personelu projektu.

2. Dodatek specjalny i dodatek specjalny personelu projektu przyznaje się na czas określony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7.

3. Dodatek specjalny i dodatek specjalny personelu projektu może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.

4. Za czas urlopów wypoczynkowych i innych dni zwolnień od pracy, za które Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. dodatek specjalny i dodatek specjalny personelu projektu przysługuje jak za czas przepracowany, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 - 7.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik z tego tytułu otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek specjalny personelu projektu przysługuje Pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik z tego tytułu otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dodatek specjalny personelu projektu nie przysługuje począwszy od 31 (trzydziestego pierwszego) dnia usprawiedliwionej nieobecności Pracownika spowodowanej chorobą, trwającą ponad 30 następujących po sobie dni w okresie na jaki przyznany został dodatek”

§ 2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Podkowa  
Leśna otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik nr 1**  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Urzędu Miasta Podkowa Leśna

**WYKAZ STANOWISK, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalna stawka dodatku funkcyjnego, oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach.**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz miasta	XX	8	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2.	Zastępca skarbnika	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XIX	7	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVII	5	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
5.	Kierownik referatu	XVIII	7	Wyższe <sup>2)</sup>	4
6.	Zastępca kierownika referatu	XVII	6	Wyższe <sup>2)</sup>	4
7.	Zastępca głównego księgowego	XVII	4	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
8.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XVII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

### Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista	XVII	5	wyższe <sup>2)</sup>	4
3.	Inspektor	XVI	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
4.	Podinspektor	XIV	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
5.	Specjalista	XIV	-	średnie <sup>3)</sup>	3
6.	Referent	XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
7.	Młodszy referent	X	-	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	średnie	-
3.	Sekretarka	XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-
4.	Pomoc administracyjna	XII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
5.	Konserwator	IX	-	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
6.	Robotnik gospodarczy	VII	-	Podstawowe <sup>4)</sup>	-
7.	Woźny/a	V	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-
8.	Sprzątaczką	IV	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-

<sup>1)</sup> Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych, 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.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> 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.

<sup>4)</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

<sup>5)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

§ 3. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Podkowa Leśna otrzymuje brzmienie:

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu Wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta Podkowa Leśna

TABELA STAWEK ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW  
MAKSYMALNE MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalne wynagrodzenie w złotych
I	2.200
II	2.300
III	2.400
IV	2.500
V	2.650
VI	2.800
VII	3.000
VIII	3.200
IX	3.400
X	3.650
XI	3.900
XII	4.250
XIII	4.400
XIV	4.600
XV	4.800
XVI	5.000
XVII	5.200
XVIII	5.400
XIX	5.800
XX	6.200

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości Pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy, z mocą obowiązującą od **dnia 01 listopada 2019 r.**