ZARZĄDZENIE Nr 106/17
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 listopada 2017 roku

w sprawie **zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.) ***zarządzam co następuje:***

§ 1.

W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 44/09 Burmistrza Pasłęka z dnia 27 maja 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w §8 ust. 1 po punkcie 9 stawia się kropkę i skreśla się punkt 10,

2) załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku otrzymuje brzmienie jak w treści załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia,

3) załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku otrzymuje brzmienie jak w treści załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,

4) w załączniku nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku, w tabeli maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego skreśla się następujący wiersz:

Asystent Burmistrza Pasłęka	do 250

5) załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku otrzymuje brzmienie jak w treści załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pasłęku, z wyjątkiem § 1 pkt 3 i pkt 5, które wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 106/17
Burmistrza Pasłęka z dnia 16 listopada 2017 r.

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	STANOWISKO	KATEGORIE ZASZEREGOWANIA (minimalna-maksymalna)
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE		
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XXII
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV - XX
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XXI
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XIX
5.	Kierownik Referatu	XIII - XXI
6.	Audytor Wewnętrzny	XV - XXI
7.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XVIII
STANOWISKA URZĘDNICZE		
1.	Koordynator pomocy prawnej	XIII - XX
2.	Radca prawny	XIII - XIX
3.	Informatyk urzędu	XII - XIX
4.	Starszy inspektor	XII - XIX
5.	Inspektor	XII - XVIII
6.	Główny Specjalista	XII - XVIII
7.	Starszy specjalista / starszy informatyk	XI - XVII
8.	Specjalista / specjalista ds. BHP	X - XVI
9.	Podinspektor / informatyk	X- XVI
10.	Referent / kasjer / księgowy	IX - XV
11.	Referent prawny	VIII - XIV
12.	Młodszy referent / młodszy księgowy	VIII - XIV
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI		
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych*	XII - XV
		XI - XII
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**	X - XII
		IX - XI
		VIII - X
3.	Sekretarka	IX - XV
4.	Kancelista, młodszy kancelista	VII - XV
5.	Pomoc administracyjna	III - X

6.	Kierowca samochodu osobowego	VII - XIV
7.	Konserwator / rzemieślnik wykwalifikowany / elektryk	VIII - XIII
8.	Robotnik gospodarczy	V - X
9.	Woźna / dozorca	IV - IX
10.	Sprzątaczka	III - VIII
11.	Goniec	II - VII
STANOWISKA W STRAŻY MIEJSKIEJ		
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE		
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV - XXII
2.	Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	XIV - XIX
STANOWISKA URZĘDNICZE		
1.	Starszy Inspektor	XII - XVII
2.	Inspektor	XII - XVII
3.	Młodszy inspektor	XI - XVI
4.	Starszy strażnik	X - XV
5.	Strażnik	IX - XIII
6.	Młodszy strażnik	VIII - XII
7.	Aplikant	VII - IX

*) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 1 w tabeli IV F rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania

**) z uwzględnieniem wymagań dla stanowisk pomocniczych i obsługi określonych w poz. 2 w tabeli IV F rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 106/17
Burmistrza Pasłęka z dnia 16 listopada 2017 r.

Tabela
minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w danej kategorii zaszeregowania (kwota w złotych)
I	1700 - 2100
II	1720 - 2200
III	1740 - 2300
IV	1760 - 2550
V	1780 - 2800
VI	1800 - 3000
VII	1820 - 3200
VIII	1840 - 3400
IX	1860 - 3600
X	1880 - 3800
XI	1900 - 4000
XII	1920 - 4200
XIII	1940 - 4400
XIV	1960 - 4600
XV	1980 - 4800
XVI	2000 - 5000
XVII	2100 - 5200
XVIII	2200 - 5400
XIX	2400 - 5600
XX	2600 - 5800
XXI	2800 - 6000
XXII	3000 - 6200

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 106/17
Burmistrza Pasłęka z dnia 16 listopada 2017 r.

Tabela
maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

STANOWISKO	MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO (W ZŁ)
Sekretarz Gminy	3000
Audytor Wewnętrzny	2500
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	2000
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1500
Kierownik Referatu	2000
Komendant Straży Miejskiej	1500
Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	1000
Zastępca skarbnika	1500
Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	1000
Koordynator pomocy prawnej	1500
Radca prawny	1000
Stanowiska związane z koordynacją zadań (koordynatorzy)	800