

**Zarządzenie Nr 17/2013
Burmistrza Szydłowca
z dnia 18 lutego 2013 roku**

w sprawie zmiany Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Szydłowcu oraz zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu .

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz art. 77² § 4, art. 104², 104³ Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami), w uzgodnieniu z działającymi w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu organizacjami związkowymi, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 26/2010 Burmistrza Szydłowca z dnia 19 marca 2010 roku:

1. § 51 otrzymuje brzmienie:

„**§ 51.**

1. Środki ochrony indywidualnej, niezbędne do stosowania na określonych stanowiskach pracy, określa tabela środków ochrony indywidualnej stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
 2. Pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent za pranie, naprawę i konserwację wydanych środków ochron indywidualnych oraz odzież i obuwia roboczego, którego wysokość określona jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
 3. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 2 podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.”
2. załącznik nr 1, określający normy przydziału ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu oraz Straży Miejskiej w Szydłowcu, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 26/2010 Burmistrza Szydłowca z dnia 19 marca 2010 roku, dokonuje się zmiany załącznika nr 2, określającego wykaz stanowisk – kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, nawiązywanych na podstawie umowy o pracę, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania i nadaje mu brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.

**Burmistrz Szydłowca
Andrzej Jarzyński**

TABELA
norm przydziału ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników
Urzędu Miejskiego w Szydłowcu w Szydłowcu oraz Straży Miejskiej w Szydłowcu

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - ochrony indywidualne	Okres używalności - w miesiącach - lub w okresach zimowych	Roczna ilość wydanych środków utrzymania czystości - kostka 100 g mydła - ręczniki - pasta bhp	Miesięczny ekwiwalent w zł		Uwagi
					Za pranie, naprawę i konserwację wydanych środków ochron indywidualnyc h oraz odzież i obuwia roboczego	Za użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kierowca samochodu osobowego	R- fartuch ochronny O- okulary przeciwsłoneczne R- Rękawice skórzane O- buty gumowe O- fartuch wodoszczelny O- rękawice robocze R- czapka letnia R- czapka zimowa	24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 36 3 okresy zimowe	4 m 2 r 4 p	24		

2.	Sprzątaczk/woźna	R- chustka na głowę R- fartuch ochronny R- buty robocze O- rękawice gumowe O- buty gumowe O- pas lub linka bezpieczeństwa O -rękawice robocze	12 12 24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	4 m 2 r 4 p	24		
3.	Robotnik konserwator	R- czapka letnia R- czapka zimowa R- koszulka flanelowa R- ubranie robocze letnie R- ubranie robocze zimowe R- obuwie robocze R- fartuch ochronny O- okulary ochronne O- rękawice robocze O- pas bezpieczeństwa	24 2 ok. zim. 12 24 3 ok. zim. 24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	4 m 2 r 4 p	30		
4.	Archiwista magazynier	R- fartuch ochronny R- chustka na głowę O- półmaska O- rękawice ochronne O- trzewiki profilaktyczne tekstylne	24 24 do zużycia do zużycia 24	4 m 2 r	12		
5.	Pracownik terenów zielonych, robotnik gospodarczy, placowy, dozorca, pracownik pomocniczy	R- czapka letnia R- koszula flanelowa R- ubranie robocze R- obuwie robocze R- płaszcz przeciwdeszczowy R- rękawice robocze	6 6 6 6 6 do zużycia	6 m 3 r	30	30	
6.	Brukarz, pomocnik murarza, robotnik drogowy, pracownik	R- czapka letnia R- koszula flanelowa R- ubranie robocze	6 6 6	6 m 3 r	30	30	

	dozoru budowlanego	R- obuwie robocze	6				
		R- płaszcz przeciwdeszczowy	6				
		R- rękawice robocze	do zużycia				
7.	Strażnik	Czapka garnizonowa	48				
		Czapka zimowa	36				
		Czapka baseball	24				
		Koszula krótki rękaw	6				
		Niebieska/ biała					
		Koszula dł. Rękaw	6				
		Niebieska/ białą					
		Koszulka polo	12				
		Sweter służbowy	36				
		Bluza polar	36				
		Kurtka letnia olimpijka	36				
		Marynarka	60				
		Kurtka uniwersalna- krótka	36				
		kurtka ¾ - długa	36				
		spodnie letnie	12	12 m			
		spodnie zimowe	12	6 r	60		
		umundurowanie specjalne:		1 p			
		- kamizelka odblaskowa	36				
		- peleryna przeciwdeszczowa	60				
		- spodnie BDU	60				
		- kurtka BDU	60				
		półbuty służbowe	12				
		trzewiki ocieplane	24				
		buty typu „desant”	24				
		rękawiczki zimowe	36				
		szalik zimowy	36				
		koszulo-bluza	24				
		płaszcz zimowy	48				
		pasek do spodni	60				
		pas oficerski	60				

		peleryna przeciwdeszczowa podkoszulka krótki rękaw podkoszulka długi rękaw kalesony skarpety letnie skarpety zimowe	60 12 12 12 3 3				
8.	kierowca konserwator OSP	R- ubranie robocze R- czapka robocza R- buty robocze R- rękawiczki robocze	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	2r 4p 24m	24		
9.	Goniec	R- chustka na głowę/czapka R- buty robocze R- rękawice skórzane R- teczka - torba R- kurtka letnia R- kurtka zimowa R- nakrycie głowy zimowe	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	1r 2m	12		

Wykaz stanowisk – kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, nawiązywanych na podstawie umowy o pracę, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	
		wykształcenie	staż pracy				
A. Kierownicze stanowiska urzędnicze							
1.	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII	XX	8	
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	wyższe prawnicze lub administracyjne z tytułem magistra lub podyplomowe studia administracyjne	według odrębnych przepisów	XVI	XIX	7	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	wyższe prawnicze lub administracyjne z tytułem magistra lub podyplomowe studia administracyjne		XIII	XVI	6	
4.	Naczelnik wydziału	wyższe ¹	5	XV	XVIII	7	
5.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów		XV	XVIII	7	
6.	Audytór wewnętrzny	według odrębnych przepisów		XV	XVIII	7	
7.	Kierownik referatu	wyższe ¹	4	XIII	XVI	5	
8.	Komendant gminny ochrony	wyższe ¹	4	XIII	XVI	5	

	przeciwpożarowej						
B. Stanowiska urzędnicze							
1.	Główny specjalista	wyższe ¹	4	XII	XV	4	
2.	Inspektor	wyższe ¹	3	XII	XV	-	
3.	Starszy specjalista	wyższe ¹	3	XI	XIV	-	
4.	Podinspektor	wyższe ¹	-	X	XIII	-	
		średnie ²	3				
5.	Specjalista	średnie ²	3	X	XIII	-	
6.	Samodzielny referent	średnie ²	2	IX	XII	-	
7.	Referent	średnie ²	2	IX	XII	-	
8.	Młodszy referent	średnie ²	-	VIII	XI	-	
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi							
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	XII	XV	-	
			-	XI	XIV	-	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3	X	XIII	-	
			2	IX	XII	-	
			-	VIII	XI	-	
3.	Pomoc administracyjna	średnie	-	III	VI	-	
4.	Konserwator	zasadnicze zawodowe ³	-	VIII	XI	-	
5.	Rzemieślnik wykwalifikowany	zasadnicze zawodowe ³	-	VIII	XI	-	
6.	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów		VII	X	-	
7.	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴	-	V	VIII	-	
8.	Woźny	podstawowe ⁴	-	IV	VII	-	
9.	Sprzątaczką	podstawowe ⁴	-	III	VI	-	
10.	Goniec	podstawowe ⁴	-	II	V	-	

D. Kierownicze stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej							
1.	Komendant straży	wyższe ¹	5	XV	XVIII	7	
E. Stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej							
1.	Starszy inspektor	wyższe ¹	3	XII	XV	-	
		średnie ²	6				
2.	Inspektor	wyższe ¹	2	XII	XV	-	

		średnie ²	5				
3.	Młodszy inspektor	wyższe ¹	-	XI	XIV	-	
		średnie ²	3				
4.	Starszy strażnik	średnie ²	3	X	XIII	-	
5.	Strażnik	średnie ²	2	IX	XII	-	
6.	Młodszy strażnik	średnie ²	1	VIII	XI	-	
7.	Aplikant	średnie ²	-	VII	X	-	
F. Doradcy i asystenci							
1.	Doradca	wyższe	5	XVII	XX	-	
2.	Asystent	średnie	-	XI	XIV	-	

¹ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

² Średnie o profilu ogólnokształcącym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

³ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.