

ZARZĄDZENIE NR 78/2023
BURMISTRZA MIASTA PODKOWA LEŚNA

z dnia 4 września 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Podkowa Leśna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) w związku z art. 36, 38, 39 ust. 1 i 2, art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn.zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 oraz z 2023 r. poz. 1102) zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Podkowa Leśna, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 53/2023 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia 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 ¹⁾ | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|----------------------------|
| | | | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1. | Sekretarz Miasta | XX | 2900 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 2. | Zastępca Skarbnika | XVIII | 2300 | wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 3. | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVIII | 2300 | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 4. | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XVII | 2000 | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 5. | Kierownik Referatu | XVIII | 2600 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 6. | Zastępca Kierownika Referatu | XVII | 2300 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 7. | Zastępca głównego księgowego | XVII | 1800 | wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 8. | Inspektor Ochrony Danych (administrator bezpieczeństwa informacji) | XVII | 2300 | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |

| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
|---|---|-------|------|---|----------------------------|
| 1. | Radca prawny | XVIII | 2300 | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 2. | Główny specjalista | XVII | 2000 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 3. | Starszy inspektor | XVII | 1800 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 4. | Starszy informatyk | XVII | 1700 | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 3 5 |
| 5. | Inspektor | XVI | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 3 5 |
| 6. | Informatyk | XVI | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 7. | Specjalista | XV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 8. | Podinspektor | XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 9. | Referent | XIII | - | średnie ³⁾ | 1 |
| 10. | Młodszy referent | XII | - | średnie ³⁾ | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1. | Sekretarka | XI | - | średnie ³⁾ | - |
| 2. | Pomoc administracyjna | XII | - | średnie ³⁾ | - |
| 3. | Konserwator | XI | - | zasadnicze ⁴⁾ | - |
| 4. | Robotnik gospodarczy | VIII | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 5. | Woźny/a | VII | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 6. | Sprzątaczką | VII | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | | | | | |
| 1. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 3 4 |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XIII | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 2 |

)¹⁾ Szczegółowe 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. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.)²⁾ 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.)³⁾ 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.)⁴⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.)⁵⁾ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Podkowa Leśna.

§ 3. Zmiana regulaminu, wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta Podkowa Leśna, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Burmistrz Miasta Podkowa
Leśna

Artur Tusiński