

Zarządzenie Nr 422/2022
Burmistrza Choroszczy
z dnia 08 listopada 2022 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
Urzędu Miejskiego w Choroszczy

Na podstawie z art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz.530) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminny (Dz. U. z 2022 r., poz.559) oraz art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510) zarządzam, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Choroszczy” stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 374/2018 Burmistrza Choroszczy z dnia 05 listopada 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Choroszczy, załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Burmistrza Choroszczy Nr 387/2022 z dnia 23 maja 2022 roku w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Choroszczy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty podania do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2022 roku.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński

TABELE
stanowisk pracowniczych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowani a	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz gminy	XVII-XXI	7	wyższe	4
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XV- XIX	5	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Główny Księgowy	XV-XX	6	według odrębnych przepisów	3
4	Audytor wewnętrzny	XV - XVIII	3	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
5	Zastępca głównego księgowego	XIV -XVII	2	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
6	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XX	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7	Rzecznik prasowy	XV-XIX	4	wyższe	5
8	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVIII	4	wyższe ²⁾	4
9	Kierownik wydziału	XV-XX	6	wyższe ²⁾	5
10	Zastępca kierownika wydziału	XIII -XVIII	4	wyższe ²	4
11	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XIII-XVI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

12	Inspektor ochrony danych	XIII - XVIII	-	wyższe ²⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII-XX	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2	Główny specjalista	XII-XIX	—	wyższe ²⁾	4
3	Starszy inspektor	XII - XVIII	-	wyższe ²⁾	4
4	Inspektor	XII-XVII	-	wyższe ²⁾	3
5	Starszy specjalista starszy informatyk	XI-XVII	-	wyższe ²⁾	3
6	Podinspektor, informatyk	X- XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
7	Specjalista	X-XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	---- 3
8	Samodzielny referent	IX-XIV	-	średnie ³⁾	2
9	Referent	IX-XIII	-	średnie ³⁾	2
10	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ³⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Kierownik warsztatu	X-XVII	3	średnie ³⁾	4
2	Zastępca Kierownika warsztatu	IX -XIV	2	Średnie ³⁾	3
3	Sekretarka	IX-XIV	-	średnie ³⁾	-

4	Pomoc administracyjna	III-IX	-	średnie ³⁾	-
5	Kierowca autobusu	X-XIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
6	Kierowca samochodu ciężarowego, kierowca – operator maszyn specjalnych	IX –XII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7	Konserwator, palacz c.o.	VIII-XI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
8	Kierowca samochodu osobowego	VII–X	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
9	Robotnik gospodarczy	V-IX	-	podstawowe ⁵⁾	-
10	Sprzątaczką	III-VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
11	Goniec	II-VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
IV. 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	XII-XVIII	-	wyższe	3
		XI-XVII	-	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	-	średnie	3
		IX-XIII	-	średnie	2
		VIII-XII	-	średnie	-

¹⁾ Minimalne 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, które są określone w załączniku Nr 3 do rozporządzenia, 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.