

ZARZĄDZENIE NR OR.10.2019
BURMISTRZA MIASTA REDY

z dnia 29 marca 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Redzie

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506), art. 39 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 936 ze zm.), Burmistrz Miasta Redy zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Redzie ustanowionym Zarządzeniem nr OR.45.2018 Burmistrza Miasta Redy z dnia 24 grudnia 2018 r. wprowadza się zmianę Załącznika nr 3 do Regulaminu Wynagradzania, który otrzymuje brzmienie:

"Załącznik Nr 3

do Regulaminu Wynagradzania

WYKAZ

STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ, STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO I WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA KIEROWNICZYCH
STANOWISKACH URZĘDNICZYCH, NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH ORAZ
STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
		kategoria zaszeregowania	Maksy-malna stawka funkcyjnego	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz miasta	XVII - XX	6	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca skarbnika miasta	XV-XIX	5	wyższe ²⁾ ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI- XVIII	5	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVI	3	wyższe ²⁾	4
5.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV- XVIII	5	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVI	4	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
7.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	5	wyższe ²⁾	4
8.	Zastępca kierownika referatu (jednostki)	XIII- XVII	4	wyższe ²⁾	4

	równorzędnej)				
9.	Ppełnomocnik ds. ochrony informacji	XIII - XV	3	według odrębnych przepisów	
10.	niejawnych Administrator bezpieczeństwa informacji	XIII-XV	3	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XVI	5	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XII – XV	-	wyższe ²⁾	4
3.	Inspektor	XII – XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk,	XI - XIV	-	wyższe ²⁾	3
5.	Specjalista, podinspektor, informatyk	X- XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6.	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
7.	Referent, księgowy	IX- XI	-	średnie ³⁾	-
8.	Referent prawny, referent prawno - administracyjny	VIII - XII	-	wyższe ²⁾	-
9.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie ³⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX - XI	-	średnie ³⁾	-
2.	Kierownik kancelarii głównej	VIII - XI	-	średnie ³⁾	3
3.	Konserwator,	VIII – X	-	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
5.	Portier, Dozorca,	IV - VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III - V		średnie ³⁾	
7.	Sprzątaczk	III - V	-	podstawowe ⁴⁾	-
8.	Goniec	II - IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

)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* (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

)²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650,

730 i 912), 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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.,

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu wynagrodzeń pozostają bez zmian.

§ 3. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta w Redzie do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 12 kwietnia 2019 r.

Burmistrz Miasta Redy

Krzysztof Krzemiński