

ZARZĄDZENIE NR.OR.30.2019**BURMISTRZA MIASTA REDY**

z dnia 23 grudnia 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 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze 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. ze zmianami wprowadza się zmianę:

- 1) załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania, otrzymując brzmienie: "Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.700 – 2.700
II	1.720 – 2.800
III	1.740 – 2.900
IV	1.760 – 3.000
V	1.780 – 3.200
VI	1.800 – 3.400
VII	1.820 – 3.600
VIII	1.840 – 3.800
IX	1.860 – 4.000
X	1.880 – 4.200
XI	1.900 – 4.400
XII	1.920 – 4.600
XIII	1.940 – 4.900
XIV	1.960 – 5.100
XV	1.980 – 5.200
XVI	2.000 – 5.500
XVII	2.100 – 5.700
XVIII	2.200 – 5.900
XIX	2.400 – 6.100
XX	2.600 – 6.500
XXI	2.800 – 6.900
XXII	3.000 – 7.100

2) załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania, otrzymuję 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	
		kategoria zaszeregowania	Maksymalna 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 równorzędnej)	XIII- XVII	4	wyższe ²⁾	4
9.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Administrator bezpieczeństwa informacji (Inspektor ochrony danych)	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 – XI	-	zasadnicze ⁵⁾⁾	-
4.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	Podstawowe ⁵⁾	-
5.	Portier, Dozorca	IV - VI	-	Podstawowe ⁵⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III- V			
7.	Sprzątaczką	III - V	-	Podstawowe ⁵⁾	-
8.	Goniec	II - V	-	Podstawowe ⁵⁾	-

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 Wynagrodzenia 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 1 stycznia 2020 r.

Burmistrz Miasta Redy

Krzysztof Krzemiński

H. F./H.J 23.12.2019 r.

