

OR.0050.17.2024.EŚ

ZARZĄDZENIE NR 842/24

BURMISTRZA MONIEK

z dnia 19 lutego 2024 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego
w Mońkach**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 344/17 Burmistrza Moniek z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, zmienionym Zarządzeniem Nr 437/17 Burmistrza Moniek z dnia 14 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 520/18 Burmistrza Moniek z dnia 15 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 181/19 Burmistrza Moniek z dnia 2 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 210/20 Burmistrza Moniek z dnia 10 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 516/22 Burmistrza Moniek z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 532/22 Burmistrza Moniek z dnia 1 marca 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach, Zarządzeniem Nr 731/23 Burmistrza Moniek z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach oraz Zarządzeniem Nr 825/23 Burmistrza Moniek z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach wprowadzam następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.
- 2) załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2024 r.


BURMISTRZ
mgr Zbigniew Karwowski

Tabela
stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania
oraz wymagania kwalifikacyjne na określonych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	Sekretarz gminy	XVII - XX	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XIV - XVI	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV - XVI	według odrębnych przepisów	
5.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV - XVIII	według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej)	XIII - XVIII	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu,	XIII - XVII	wyższe ²⁾	4
3.	Starszy specjalista, starszy informatyk, inspektor	XI - XV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, podinspektor,	X - XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5.	Samodzielny referent	X - XII	wyższe średnie ³⁾	1 4
6.	Księgowy	IX - XI	wyższe średnie ³⁾	- 2
7.	Referent	VIII - XI	średnie ³⁾	1
8.	Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII - X	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII - IX	średnie ³⁾	3
2.	Starszy konserwator	VIII - IX	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
3.	Kancelista	VIII-IX	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
4.	Kierowca autobusu	VIII - XI	według odrębnych przepisów	
5.	Sekretarka	VII - X	średnie ³⁾	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	VI-VIII	według odrębnych przepisów	
7.	Konserwator	V - VIII	zasadnicze ⁴⁾	-
8.	Pomoc administracyjna	IV - VII	zasadnicze ⁴⁾	-
9.	Starszy robotnik	IV - V	zasadnicze ⁴⁾	-
10.	Goniec, opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, robotnik, sprzątaczką	II - V	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	XII - XVI	wyższe ²⁾	4
		XI - XV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
		X - XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX - XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII - X	średnie ³⁾	2
		VII - IX	średnie ³⁾	-

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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), 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.


BURMISTRZ
mgr Zbigniew Karwowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 842/24
Burmistrza Moniek
z dnia 19.02.2024 r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
Sekretarz gminy	2.900
Zastępca skarbnika gminy	2.000
Kierownik urzędu stanu cywilnego	2.500
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	2.000
Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej)	2.600
Radca prawny	2.000
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	2.000


BURMISTRZ
mgr Zbigniew Karwowski