

ZARZĄDZENIE Nr 101/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Drobin
z dnia 16 grudnia 2019 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282) oraz załączników nr 1 i 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936 z późn. zm.).

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Nr 154/09 z dnia 15 czerwca 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy otrzymuje brzmienie:

**TABELE MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO
ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

TABELA „A”

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE I STANOWISKA URZĘDNICZE

Nazwa Stanowiska	Rodzaj stanowiska	Kategoria zaszergowania	Minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze w zł	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy w latach
Sekretarz Miasta i Gminy	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XVII	2.100 – 5.700	Wyższe(1)	4
Zastępca Skarbnika	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XV	1.980 – 4.300	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
Kierownik Referatu	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XIII	1.940 – 5.300	Wyższe(2)	4
Kierownik USC	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XVI	2.000 – 4.500	Wg. odrębnych przepisów	
Zastępca Kierownika USC	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XIII	1.940 – 4.300	Wyższe(2)	4
Główny księgowy	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XV	1.980 – 4.800	Wg. odrębnych przepisów	
Audytor wewnętrzny	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XV	1.980 – 5.300	Wg. odrębnych przepisów	

Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Kierownicze stanowisko urzędnicze	XIII	1.940 – 4.000	Wg. odrębnych przepisów	
Główny specjalista	Stanowisko urzędnicze	XII	1.920 – 3.900	Wyższe	4
Inspektor	Stanowisko urzędnicze	XII	1.920 – 4.600	Wyższe(2) Średnie(3)	3 5
Podinspektor	Stanowisko urzędnicze	X	1.880 – 3.600	Wyższe(2) Średnie(3)	- 3
Informatyk	Stanowisko urzędnicze	X	1.880 – 3.000	Wyższe(2) Średnie(3)	- 3
Starszy specjalista	Stanowisko urzędnicze	XI	1.900 – 3.500	Średnie(3)	3
Starszy informatyk	Stanowisko urzędnicze	XI	1.900 – 3.500	Wyższe(2)	3
Specjalista	Stanowisko urzędnicze	XI	1.900 – 2.800	Średnie(3)	3
Referent	Stanowisko urzędnicze	IX	1.860 – 2.900	Średnie(3)	2
Księgowy	Stanowisko urzędnicze	IX	1.860 – 2.800	Średnie(3)	2

TABELA „B”

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

Nazwa stanowiska	Kategoria zaszerogowania	Minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze w zł	Wymagane wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagany staż pracy
Sekretarka	IX	1.860 – 2.800	Średnie(3)	-
Archiwista	VII	1.820 – 2.800	Średnie(3)	-
Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	I	1.700 – 2.800	Podstawowe(4)	-
Kierowca autobusu	X	1.880 – 2.800	Wg odrębnych przepisów	
Kierowca samochodu ciężarowego	IX	1.860 – 2.800	Wg odrębnych przepisów	
Kierowca samochodu osobowego	VII	1.820 – 2.800	Wg odrębnych przepisów	
Robotnik gospodarczy	V	1.780 – 2.800	Podstawowe(4)	-
Dozorca Woźny	IV	1.760 – 2.800	Podstawowe(4)	-

Sprzątaczką	III	1.740 – 2.800	Podstawowe(4)	-
Palacz c.o.	IV	1.760 – 2.800	Zasadnicze(5)	-
Pomoc administracyjna	III	1.740 – 2.900	Średnie(3)	

TABELA „C”

STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze w zł	Wymagane wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Wymagany staż pracy	Rodzaj stanowiska
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	1.920 – 3.900	Wyższe	3	
	XI	1.900 – 3.500	Wyższe	-	
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	1.880 – 2.800	Średnie	3	
	IX	1.860 – 2.800	Średnie	2	
	VIII	1.840 – 2.800	Średnie	-	

Objaśnienia:

1. Na stanowisku sekretarza może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych.

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 Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, 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 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, 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.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Drobin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020 r.

Burmistrz Miasta i Gminy

Andrzej Samoraj

