

ZARZĄDZENIE NR 59/2024
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 24 lipca 2024 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej

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 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 1071) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej wprowadzonym zarządzeniem nr 4/2022 Burmistrza Piławy Górnej z dnia 02 stycznia 2022 r. zwanym dalej „Regulaminem” wprowadza się następujące zmiany:

1. Tabela I - określająca minimalny i maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Tabela II określająca stawki dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Tabela IV określająca kierownicze stanowiska urzędnicze, stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu otrzymuje brzmienie wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Tabela V określająca stanowiska urzędnicze, stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu otrzymuje brzmienie wskazane w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Tabela VI określająca stanowiska pomocnicze i obsługi, stanowiąca załącznik nr 6 do Regulaminu otrzymuje brzmienie wskazane w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01.08.2024 r. i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

Natomiast zmiany Regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 od podania do wiadomości pracownikom.

TABELA 1

Minimalny i maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4000	5000
II	4050	5200
III	4100	5400
IV	4150	5600
V	4200	5800
VI	4250	6000
VII	4300	6200
VIII	4350	6400
IX	4400	6600
X	4500	6800
XI	4600	7000
XII	4700	7200
XIII	4800	7500
XIV	4900	7700
XV	5000	7900
XVI	5200	8100
XVII	5400	8300
XVIII	5600	8500
XIX	5900	8800
XX	6200	9000

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 1900
2	do 2100
3	do 2300
4	do 2500
5	do 2900
6	do 3100
7	do 3300

TABELA IV

Kierownicze stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XX	5400	9000	Wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy w gminach do 15 tyś mieszkańców	XIV-XX	4900	9000	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XX	5200	9000	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV-XVIII	4900	8500	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów

TABELA V

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria szeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVI	4900	8100	Według odrębnych przepisów	
2	Inspektor	XI-XV	4600	7900	Wyższe ² Średnie ³	3 5
3	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	4600	7900	Wyższe ² Średnie ³	3 5
4	Podinspektor, informatyk	X-XIV	4500	7700	Wyższe ² Średnie ³	- 3
5	Specjalista	X-XIV	4500	7700	Wyższe Średnie ³	- 3
6	Samodzielny referent	X-XIII	4500	7500	Wyższe ² Średnie ³	1 4
7	Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	4350	7200	Wyższe ²	-
8	Referent, kasjer	VIII-XI	4350	7000	Średnie ³	1
9	Księgowy	IX-XII	4400	7200	Wyższe ² Średnie ³	- 2
9	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII-X	4300	6800	Średnie ³	-
10	Informatyk urzędu	XIII-XVI	4800	8100	Wyższe ²	4

² Wyższe w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,

³ Średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

TABELA VI

Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarka	VII-X	4300	6800	Średnie ³	-
2.	Pomoc administracyjna	IV-VI	4150	6000	Zasadnicze	-
3.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II-VI	4050	6000	Podstawowe	-
4.	Palacz c.o.	II-V	4050	5800	Podstawowe	-
5.	Robotnik	II-IV	4050	5600	Podstawowe	-
6.	Konserwator	V-VI	4200	6000	Zasadnicze	-
7.	Goniec	II-IV	4050	5600	Podstawowe	-
8.	Sprzątaczką	II-IV	4050	5600	Podstawowe	-