

ZARZĄDZENIE NR 520/18

BURMISTRZA MONIEK

z dnia 15 czerwca 2018 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 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) 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 z dnia 14 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mońkach wprowadzam następujące zmiany:

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

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2018 r.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Karwowski



Tabela
stanowisk pracowniczych, kategorii 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.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVI	wyższe ²⁾	4
4.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej),	XIII - XVIII	wyższe ²⁾	4
5.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
6.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu,	XII-XVII	wyższe ²⁾	4
3.	Inspektor	XII - XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI - XV	wyższe ²⁾	3
5.	starszy specjalista ds. bhp, specjalista ds. bhp, starszy inspektor ds. bhp, inspektor ds. bhp	XI - XV	według odrębnych przepisów	
6.	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk	X - XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
7.	Samodzielny referent	IX-XII	średnie ³⁾	2
8.	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX - XI	średnie ³⁾	2
9.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII - XII	wyższe ²⁾	-
10.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Kierowca autobusu	X - XI	według odrębnych przepisów	
2.	Sekretarka	IX - X	średnie ³⁾	-
3.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - X	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII - IX	średnie ³⁾	3
5.	Konserwator	VIII - IX	zasadnicze ⁴⁾	-
6.	Kancelista	VII-VIII	średnie ³⁾	2
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	według odrębnych przepisów	
8.	Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Pomoc administracyjna	III - VII	średnie ³⁾	-
10.	Sprzątaczką	III - IV	podstawowe ⁵⁾	-
11.	Goniec	II - IV	podstawowe ⁵⁾	-
12.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - IV	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 XI - XV	wyższe ²⁾ wyższe ²⁾	3 -
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII IX - XI VIII - X	średnie ³⁾ średnie ³⁾ średnie ³⁾	3 2 -

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.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Karwowski