

ZARZĄDZENIE NR 47/2023
BURMISTRZA MIASTA RADYMNA
z dnia 19 czerwca 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Radymna

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 oraz z 2023 r. poz. 1102) zarządza, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 115/2021 Burmistrza Miasta Radymna z dnia 2 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Radymna, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Załącznik nr 7 otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 4) Załącznik nr 8 otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- 5) Załącznik nr 9 otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Burmistrz Miasta Radymna

Mieczysław Piziurny

Załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta Radymna do Zarządzenia nr 115/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. otrzymuje brzmienie:

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
dla kategorii zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w zł
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
I	3 300	5 000
II	3 350	5 600
III	3 400	5 800
IV	3 450	6 000
V	3 500	6 200
VI	3 550	6 600
VII	3 600	6 800
VIII	3 650	7 000
IX	3 700	7 200
X	3 800	7 400
XI	3 900	7 600
XII	4 000	7 800
XIII	4 100	8 000
XIV	4 200	8 200
XV	4 300	8 400
XVI	4 400	8 600
XVII	4 600	8 800
XVIII	4 800	9 000
XIX	5 000	9 200
XX	5 200	9 400

Załącznik Nr 6 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta Radymna do Zarządzenia nr 115/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. otrzymuje brzmienie:

**WYKAZ KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH STANOWISK
PRACOWNICZYCH, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE,
KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO,
ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia		Wymagane kwalifikacje	
		wynagrodzenie zasadnicze	dodatek funkcyjny	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Sekretarz Miasta	XVII – XX	8	wyższe ²⁾	4
2.	Kierownik stanu cywilnego	XVI – XX	5	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik referatu (biura, jednostki równorzędnej)	XIII – XIX	6	wyższe ²⁾	4
4.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV – XIX	6	według odrębnych przepisów	
5.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV – XIX	6	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV - XVIII	4	według odrębnych przepisów	

- 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

Załącznik Nr 7 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta Radymna do Zarządzenia nr 115/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. otrzymuje brzmienie:

**WYKAZ URZĘDNICZYCH STANOWISK PRACOWNICZYCH, SZCZEGÓŁOWE
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KWOTY WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO, ZASZEREGOWANIE DO
KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU
FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia	Wymagane kwalifikacje		
		wynagrodzenie zasadnicze	dodatek funkcyjny	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Radca prawny	XIII – XIX	-	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista do spraw legislacji	XIII – XVI	-	wyższe ²⁾ i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
3.	Główny specjalista do spraw BHP	XIII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Główny specjalista, Starszy inspektor, Informatyk urzędu	XIII – XVIII	-	wyższe ²⁾	4
5.	Inspektor, Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI – XVIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
6.	Specjalista, Podinspektor, Informatyk, Geodeta	X – XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
7.	Samodzielny referent	X – XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
8.	Starszy referent, Księgowy, Młodszy geodeta	IX – XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
9.	Kasjer, Referent,	VIII – XII	-	średnie ³⁾	1

10.	Referent prawny, Referent prawno- administracyjny	VIII – IX	-	wyższe ²⁾	-
11.	Archiwista, Młodszy księgowy, Młodszy Referent	VII – XI	-	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 – rozumie się przez to 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.

Załącznik Nr 8 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta Radymna do Zarządzenia nr 115/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. otrzymuje brzmienie:

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH – POMOCNICZE I OBSŁUGI,
SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KWOTY
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO,
ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia		Wymagane kwalifikacje	
		wynagrodzenie zasadnicze	dodatek funkcyjny	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik centrali telefonicznej	VIII – X	-	średnie ³⁾	3
2.	Sekretarka	VII - XI	-	średnie ³⁾	-
3.	Konserwator	V - IX	-	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	IV – VI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Kancelista	VIII – XI	-	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
6.	Młodszy kancelista	VII – X	-	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	- 2
7.	Kierowca samochodu osobowego	VI – IX	-	według odrębnych przepisów	
8.	Goniec, Robotnik, Sprzątaczką	II - VII	-	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 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 – rozumie się przez to 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.

Załącznik Nr 9 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta Radymna do Zarządzenia nr 115/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. otrzymuje brzmienie:

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH – NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO, ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia		Wymagane kwalifikacje	
		wynagrodzenie zasadnicze	dodatek funkcyjny	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
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	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX – XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII – XII	-	średnie ³⁾	2
		VII – XI	-	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 – rozumie się przez to 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.