

ZARZĄDZENIE NR 820/2023
BURMISTRZA SOKÓŁKI
z dnia listopada 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Sokółce stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 8/09 Burmistrza Sokółki z dnia 12 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sokółce.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Sokółce, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego nr 8/09 Burmistrza Sokółki z dnia 12 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sokółce (zm. Zarządzenie wewnętrzne nr 1/2015 Burmistrza Sokółki z dnia 2 marca 2015 r., Zarządzenie wewnętrzne nr 17/2015 Burmistrza Sokółki z dnia 7 października 2015 r., Zarządzenie wewnętrzne nr 11/2016 Burmistrza Sokółki z dnia 31 maja 2016 r., Zarządzenie wewnętrzne nr 15/2018 Burmistrza Sokółki z dnia 21 grudnia 2018 r., Zarządzenie wewnętrzne Nr 1/2019 Burmistrza Sokółki z dnia 14 marca 2019 r., Zarządzenie Nr 509/2021 Burmistrza Sokółki z dnia 17 grudnia 2021 r., Zarządzenie Nr 663/2022 Burmistrza Sokółki z dnia 16 listopada 2022 r., Zarządzenie Nr 679/2022 Burmistrza Sokółki z dnia 14 grudnia 2022 r.), od dnia 1 lipca 2023 r. załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania „TABELA I Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego” otrzymuje brzmienie:

Lp.	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
1.	I	4700
2.	II	4800
3.	III	4900
4.	IV	5000
5.	V	5200
6.	VI	5400
7.	VII	5600
8.	VIII	5800
9.	IX	6000
10.	X	6200
11.	XI	6400
12.	XII	6800
13.	XIII	7200
14.	XIV	7600
15.	XV	8000
16.	XVI	8400
17.	XVII	8600
18.	XVIII	9000
19.	XIX	10000
20.	XX	10500

§ 2. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Sokółce, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego nr 8/09 Burmistrza Sokółki z dnia 12 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Sokółce (zm. Zarządzenie wewnętrzne nr 1/2015 Burmistrza Sokółki z dnia 2 marca 2015 r., Zarządzenie wewnętrzne nr 17/2015 Burmistrza Sokółki z dnia 7 października 2015 r., Zarządzenie wewnętrzne nr 11/2016 Burmistrza Sokółki z dnia 31 maja 2016 r., Zarządzenie wewnętrzne nr 15/2018 Burmistrza Sokółki z dnia 21 grudnia 2018 r., Zarządzenie wewnętrzne Nr 1/2019 Burmistrza Sokółki z dnia 14 marca 2019 r., Zarządzenie Nr 509/2021 Burmistrza Sokółki z dnia 17 grudnia 2021 r., Zarządzenie Nr 663/2022 Burmistrza Sokółki z dnia 16 listopada 2022 r., Zarządzenie Nr 679/2022 Burmistrza Sokółki z dnia 14 grudnia 2022 r.), od dnia 1 lipca 2023 r. załącznik nr 3 – do Regulaminu Wynagradzania „Tabela stanowisk, zaszeregowania i stawek dodatku funkcyjnego, wymagań kwalifikacyjnych pracowników, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach urzędniczych, stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów” otrzymuje brzmienie:

„załącznik nr 3 – do Regulaminu Wynagradzania „Tabela stanowisk, zaszeregowania i stawek dodatku funkcyjnego, wymagań kwalifikacyjnych pracowników, w tym pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, stanowiskach urzędniczych, stanowiskach pomocniczych i obsługi”:

I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Sekretarz Sokółki	XVII - XX	9	wyższe ²⁾	4
2.	Główny księgowy	XV - XIX	8	wg odrębnych przepisów	
3.	Audytor wewnętrzny	XV - XVIII	4	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	7	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV - XVII	4	wg odrębnych przepisów	
7.	Kierownik wydziału	XIII-XVIII	7	wyższe ²⁾	4

8.	Kierownik referatu	XIII- XVI	6	wyższe ²⁾	4
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV - XVI	4	wg odrębnych przepisów	
10.	Inspektor ochrony danych osobowych	XIV-XVI	4	wg odrębnych przepisów	

II. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Radca prawny	XIII - XIX	6	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XIII - XVIII	4	wyższe ²⁾	4
3.	Starszy inspektor	XIII - XVII	-	wyższe ²⁾	4
4.	Informatyk urzędu	XIII - XVI	-	wyższe ²⁾	4
5.	Starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
6.	Inspektor	XI - XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
7.	Specjalista	X - XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
8.	Informatyk	X-XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
9.	Podinspektor	X-XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
10.	Samodzielny referent	X - XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
11.	Księgowy	IX - XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
12.	Referent	VIII - XI	-	średnie ³⁾	1
13.	Kasjer	VIII - X	-	średnie ³⁾	1
14.	Archiwista	VII - IX	-	średnie ³⁾	-

15.	Młodszy referent	VII - IX	-	średnie ³⁾	-
-----	------------------	----------	---	-----------------------	---

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Kancelista	VIII - X	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
2.	Sekretarka	VII - X	średnie ³⁾	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VI - IX	według odrębnych przepisów	
4.	Konserwator	V - VIII	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	IV - X	zasadnicze ⁴⁾	-
6.	Dozorca	II - VI	podstawowe ⁵⁾	-
7.	Goniec	II - VIII	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II-VII	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Sprzątaczką	II-VII	podstawowe ⁵⁾	-
10.	Robotnik	II - VI	podstawowe ⁵⁾	-

IV. 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 - XIII	wyższe ²⁾	4
		XI - XII	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
		X - XI	wyższe ²⁾	2
średnie ³⁾	4			

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII - IX	średnie ³⁾	2
		VII - VIII	średnie ³⁾	-

V. Stanowiska w Straży Miejskiej w Sokółce

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Komendant	XV - XIX	6	wyższe ²⁾	5
Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	XIII - XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6
2.	Inspektor	XII - XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5
3.	Młodszy inspektor	XI - XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
4.	Starszy strażnik	X - XI	-	średnie ³⁾	3
5.	Strażnik	IX - X	-	średnie ³⁾	2
6.	Młodszy strażnik	VIII - IX	-	średnie ³⁾	1
7.	Aplikant	VII - VIII	-	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.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).”.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOSZĘ

RADCA PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

07.11.2023r.

Piotr Romanowicz

Sekretarz

07.11.2023

Anna Jakimik

Główny specjalista

07.11.2023r.