

ZARZĄDZENIE NR 285 /2018

Burmistrza Miasta Kobyłka

z dnia 10 grudnia 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz § 3 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. 2018, poz. 936) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Kobyłka stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 244/2017 r. Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 02.11.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Kobyłka, załącznik nr 3, otrzymuje brzmienie:

Kategoria zaszeregowania i stawka dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz miasta	XVII	8	wyższe	4
2	Zastępca skarbnika miasta	XV	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne według odrębnych przepisów	3
3	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	6		
4	Kierownik wydziału	XV	7	wyższe ²⁾	5
5	Zastępca kierownika wydziału	XIII	6	wyższe ²⁾	4
6	Audytór wewnętrzny	XV	6	według odrębnych przepisów	
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	5	wyższe ²⁾	4
8	Rzecznik prasowy	XV	4	wyższe ²⁾	5
9	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	4	wyższe ²⁾	4
10	Dyrektor (kierownik jednostki)	XIX	6	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych
11	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	6	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII	4	wyższe ²⁾	4
3	Inspektor	XII		wyższe ²⁾	3
4	Starszy specjalista	XI		wyższe ²⁾	3
5	Starszy informatyk	XI		wyższe ²⁾	3
6	Podinspektor	X		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3
7	Informatyk	X		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3
8	Specjalista	X		średnie ³⁾	3
9	Samodzielny referent	IX		średnie ³⁾	2
10	Referent prawny	VIII		wyższe ²⁾	-
11	Archiwista	IX		średnie ³⁾	2

12	Referent	IX	średnie ³⁾	2
13	Młodszy referent	VIII	średnie ³⁾	
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	3
		XI	wyższe	
9	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3
		IX	średnie	2
		VIII	średnie	
3	Kierownik kancelarii tajnej	VIII	średnie ³⁾	3
4	Sekretarka	IX	średnie	
5	Archiwista	VII	średnie ³⁾	
6	Pomoc administracyjna	III	średnie ³⁾	
7	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	według odrębnych przepisów	
8	Konserwator	VIII	zasadnicze zawodowe ³⁾	
9	Kierowca samochodu osobowego	VII	według odrębnych przepisów	
10	Robotnik gospodarczy	V	podstawowe ⁴⁾	
11	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁴⁾	
12	Goniec	II	podstawowe ⁴⁾	

¹⁾ Do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Kadr i Płac.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawuje Sekretarz Miasta.

§ 4. Zmiany do Regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ

Edyta Zbieć