

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bobolicach

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm), 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 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 141A/2021 Burmistrza Bobolic z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bobolicach wprowadzam następujące zmiany:

1) W załączniku do zarządzenia zmienia się załącznik Nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bobolicach, który otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2) W załączniku do zarządzenia zmienia się załącznik Nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bobolicach, który otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2023 roku.

BURMISTRZ
mgr Mirosława Rzoża

**MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW ORAZ
MAKSYMALNE I MINIMALNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY A TAKŻE MAKSYMALNE
STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO¹**

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XXII	8	wyższe ²	4	
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV - XX	7	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3	
3.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV - XVIII	3	wg odrębnych przepisów		
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XX	6	wg odrębnych przepisów		
5.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV - XIX	4	wg odrębnych przepisów		
6.	Kierownik Referatu (jednostki równorzędnej)	XIII - XXI	8	wyższe ²	4	
7.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIV – XIXI	6	wyższe ²	4	
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV - XX	6	wg odrębnych przepisów		
9.	Komendant straży miejskiej	XV - XX	7	wyższe ²	5	
10.	Zastępca komendanta straży miejskiej	XIV – XIX	4	wyższe ²	4	



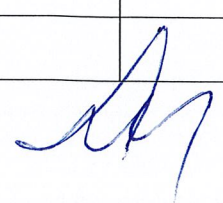
2. Stanowiska urzędnicze

Urząd Miejski

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Główny specjalista	XIII – XIX	1	wyższe ²	4	
2.	Radca prawny	XIII – XX	5	wg odrębnych przepisów		
3.	Inspektor	XI – XVIII	-	wyższe ²	3	
				średnie ³	5	
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI – XVIII	-	wyższe ²	3	
5.	Podinspektor, informatyk	X – XVII	-	wyższe ²	-	
				średnie ³	3	
6.	Samodzielny referent	X – XVI	-	średnie ³	2	
7.	Referent	VIII – XV	-	średnie ³	1	
8.	Młodszy referent,	VII – XIV	-	średnie ³	-	
9.	Archiwista	VII-XV	-	średnie ³	2	

Straż Miejska

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Starszy inspektor	XIII – XIX	-	wyższe ²	3	
				średnie ³	6	
2.	Inspektor	XII – XVIII	-	wyższe ²	2	
				średnie ³	5	
3.	Młodszy inspektor	XI – XVII	-	wyższe ²	-	
				średnie ³	3	
4.	Starszy specjalista	XII – XVI	-	średnie ³	3	
5.	Specjalista	XI – XV	-	średnie ³	3	
6.	Młodszy specjalista	X – XIV	-	średnie ³	3	
7.	Starszy strażnik	X-XIII	-	średnie ³	3	
8.	Strażnik	IX-XII	-	średnie ³	2	
9.	Młodszy strażnik	VIII-XI	-	średnie ³	1	



10.	Aplikant	VII - XI	-	średnie ³	-	
-----	----------	----------	---	----------------------	---	--

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Sekretarka	VII-XV	-	średnie ³	-	
2.	Pomoc administracyjna	IV - XV	-	średnie ³	-	
3.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II-IX	-	podstawowe ⁵	-	
4.	Kierowca autobusu	VIII-XVI	-	wg odrębnych przepisów		
5.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony	VI-XVI	-	wg odrębnych przepisów		
6.	Kierowca samochodu osobowego	VI-XV	-	wg odrębnych przepisów		
7.	Konserwator	V - XI	-	zasadnicze ⁴	-	
8.	Operator urządzeń powielających	IV – IX	-	podstawowe ⁵	-	
9.	Robotnik	II – VIII	-	podstawowe ⁵	-	
10.	Dozorca	II – VII	-	podstawowe ⁵	-	
11.	Sprzątaczką	II– VII	-	podstawowe ⁵	-	
12.	Goniec	II - VI	-	podstawowe ⁵	-	

4. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy	Uwagi
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	-	wyższe ²	4	
		XI – XV	-	wyższe ²	3	
		X - XI	-	średnie	5	
				średnie	4	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX - X	-	wyższe, średnie ³	3	
		VIII - IX	-	średnie ³	2	
		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, 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.

² Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym 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 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.



TABELA

**miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych
kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3.300 – 4.500
II	3.350 – 4.750
III	3.400 – 4.850
IV	3.450 – 4.950
V	3.500 – 5.050
VI	3.550 – 5.250
VII	3.600 – 5.300
VIII	3.650 – 5.500
IX	3.700 – 5.700
X	3.800 – 5.900
XI	3.900 – 6.300
XII	4.000 – 6.500
XIII	4.100 – 6.700
XIV	4.200 – 6.800
XV	4.300 – 7.000
XVI	4.400 – 7.200
XVII	4.600 – 7.500
XVIII	4.800 – 7.700
XIX	5.000 – 8.100
XX	5.200 – 8.500

