

ZARZĄDZENIE NR 63/2018
BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia 17 maja 2018 r.

w sprawie zmian w regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowarach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 69/09 Burmistrza Miasta Kowary z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowarach, wprowadzam następujące zmiany:

1. Zmieniam załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowarach, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W rozdziale VI § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Sekretarz Miasta
- 2) Kierownik Referatu / Naczelnik Wydziału
- 3) Zastępca Skarbnika
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- 5) Inspektor Ochrony Danych.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Lp	stanowisko i kategoria zaszerogowania	minimalne wymagania kwalifikacyjne	optymalne wymagania kwalifikacyjne
----	--	---------------------------------------	---------------------------------------

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Sekretarz gminy XVII - XX	Wyższe, staż pracy 4 lata, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych	Wyższe, prawo, administracja, staż pracy 4 lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych
2.	Naczelnik wydziału (jednostki równorzędnej) XV - XIX	Wyższe ²⁾ , staż pracy 5 lat	Wyższe ²⁾ , staż pracy 5 lat
3.	Audytor XV - XIX	Według odrębnych przepisów	-
4.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej) XIII - XIX	Wyższe ²⁾ , staż pracy 4 lata	Wyższe ²⁾ , staż pracy 4 lata, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku kierowniczym
5.	Kierownik USC XVI - XVIII	Według odrębnych przepisów	-
6.	Zastępca skarbnika XV - XVIII	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne, staż 3 lata	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne, staż 3lata
7.	Zastępca kierownika USC XIII-XVI	według odrębnych przepisów	-
8.	Inspektor ochrony danych XIII - XIX	według odrębnych przepisów	-

Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny XIII - XVIII	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista, starszy inspektor XII - XVII	Wyższe ²⁾ , staż pracy 4 lata	Wyższe ²⁾ , staż pracy 4 lata
3.	Inspektor XII - XVI	Wyższe ²⁾ , staż pracy 3 lata	Wyższe ²⁾ , staż pracy 3 lata
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk XI - XVI	Wyższe ²⁾ , staż pracy 3 lata	Wyższe kierunkowe, staż pracy 3 lata
5.	Podinspektor, informatyk X - XV	wyższe ²⁾ - średnie ³⁾ staż pracy 3 lata lub	wyższe ²⁾ , staż pracy 1 rok
6.	Specjalista X - XIV	wyższe ²⁾ - średnie ³⁾ staż pracy 3 lata	wyższe ²⁾ - średnie ³⁾ staż pracy 3 lata
7.	Samodzielny referent IX - XIII	Średnie ³⁾ , staż pracy 2 lata	Wyższe
8.	Referent IX - XII	Średnie ³⁾ , staż pracy 2 lata	Wyższe
9.	Młodszy referent VIII - XI	Średnie ³⁾	Wyższe

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych XI -XII X - XI Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych X - XI IX - X VIII - IX	Wyższe, staż 3 lata Wyższe, bez stażu Średnie, staż 3 lata Średnie, staż 2 lata Średnie, bez stażu	- - - - - -
2.	Pomoc administracyjna VIII - XI	Średnie ³⁾	-
3.	Konserwator Rzemieślnik wykwalifikowany VIII - XI	Zasadnicze zawodowe ³⁾	-
4.	Robotnik gospodarczy V - VII	Podstawowe ⁴⁾	-
5.	Sprzątaczką III - IV	Podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych i stosownie do opisu stanowiska,

²⁾ wymagania stosownie do opisu stanowiska,

³⁾ ; ⁴⁾ podstawowe i umiejętność wykonywania czynności