

Zarządzenie nr 220/2019/OR
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 12 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.), art. 22⁴ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.) i art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w załącznikach nr 1, 2 i 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu zatwierdzonego Zarządzeniem nr 49/2018/OR z dnia 15 marca 2018 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym regulaminem wynagradzania.

§ 3

Tracą moc załączniki nr 1, 2 i 3 do Zarządzenia nr 49/2018/OR z dnia 15 marca 2018 roku Burmistrza Miasta Sandomierza w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu zmienionego Zarządzeniem nr 88/2018/OR z dnia 24 maja 2018 roku Burmistrza Miasta Sandomierza.

§ 4

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec
Marcin Marzec

Tabela I
Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2250	2500
II	2250	2700
III	2250	3100
IV	2250	3100
V	2250	3300
VI	2250	3500
VII	2250	3700
VIII	2250	3900
IX	2250	4100
X	2250	4300
XI	2250	4500
XII	2250	4700
XIII	2300	4900
XIV	2300	5100
XV	2300	5300
XVI	2300	5500
XVII	2400	5700
XVIII	2500	5900
XIX	2700	6100
XX	3000	6300
XXI	3100	6400
XXII	3300	6500

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec

Załącznik nr 2 do
Zarządzenie nr 220/2019/OR
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 12 września 2019 r.

Tabela II
Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec

Tabela III
Tabela stanowisk, kategorie zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania (minimalna - maksymalna)	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (od do kwota w zł.)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek funkcyjny maks. stawka	Dodatek funkcyjny maks. kwota w zł.
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
1	2	3	4	5	6	7	8
Stanowiska kierownicze urzędnicze							
1.	Sekretarz miasta	XVII - XX	2400 - 6300	wyższe	4	8	2200
2.	Naczelnik wydziału (kierownik biura); rzecznik prasowy	XV - XVIII	2300 - 5900	wyższe ²⁾	5	8	2200
3.	Zastępca naczelnika wydziału	XIII - XVII	2300 - 5700	wyższe ²⁾	4	7	1760
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	2300 - 5900	według odrębnych przepisów		8	2200
5.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVI	2300 - 5500	wyższe ²⁾	4	6	1540
6.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII - XVIII	2300 - 5900	wyższe ²⁾	4	7	1760
7.	Audytór wewnętrzny	XV - XVII	2300 - 5700	według odrębnych przepisów	-	7	1760
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVI	2300 - 5500	według odrębnych przepisów	-	7	1760
9.	Zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XV	2300 - 5300	według odrębnych przepisów	-	6	1540
9a.	Inspektor ochrony danych	XIII - XV	2300- 5300	według odrębnych przepisów	-	6	1540
Stanowiska urzędnicze							
10.	Radca prawny	XIII - XVII	2300 - 5700	według odrębnych przepisów	-	8	2200
11.	Główny specjalista do spraw legislacji	XII - XVII	2250 - 5700	wyższe prawnicze i aplikacja legislacyjna albo wyższe prawnicze i 4 lata pracy związanej z	-	8	2200

				opracowywaniem aktów prawnych			
1	2	3	4	5	6	7	8
12.	Informatyk urzędu	XII - XVI	2250 - 5500	wyższe ²⁾	4	6	1540
13.	Główny specjalista	XII - XV	2250 - 5300	wyższe ²⁾	4	6	1540
14.	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych)	XII - XV	2250 - 5300	wyższe ²⁾	4		
15.	Starszy inspektor	XII - XV	2250 - 5300	wyższe ²⁾	4		
16.	Główny specjalista ds. BHP	XII - XV	2250 - 5300	według odrębnych przepisów	-	5	1320
17.	Starszy inspektor ds. BHP	XII - XIV	2250 - 5100	według odrębnych przepisów	-		
18.	Inspektor ds. BHP	XII - XIV	2250 - 5100	według odrębnych przepisów	-		
19.	Inspektor	XII - XIV	2250 - 5100	wyższe ²⁾	3		
20.	Starszy specjalista,	XI - XIII	2250 - 4900	wyższe ²⁾	3		
21.	Starszy informatyk	XI - XIII	2250 - 4900	wyższe ²⁾	3		
22.	Starszy specjalista ds. BHP	XI - XIII	2250 - 4900	według odrębnych przepisów	-		
23.	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych)	XI - XIII	2250 - 4900	wyższe ²⁾	3		
24.	Podinspektor, informatyk	X - XII	2250 - 4700	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3		
25.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	X - XII	2250 - 4700	średnie ³⁾	3		
26.	Specjalista	X - XI	2250 - 4500	średnie ³⁾	3		
27.	Specjalista ds. BHP	X - XI	2250 - 4500	według odrębnych przepisów	-		
28.	Samodzielny referent	IX - X	2250 - 4300	średnie ³⁾	2		
29.	Referent prawny	VIII - IX	2250 - 4100	wyższe prawnicze	-		
30.	Referent prawno-administracyjny	VIII - IX	2250 - 4100	wyższe prawnicze lub administracyjne	-		
31.	Referent, kasjer, księgowy	IX - X	2250 - 4300	średnie ³⁾	2		
32.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - IX	2250 - 4100	średnie ³⁾	-		

Stanowiska pomocnicze i obsługi							
1	2	3	4	5	6	7	8
33.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIII XI - XII	2250 - 4900 2250 - 4700	wyższe wyższe	3 -		
34.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XI IX - X VIII - IX	2250 - 4500 2250 - 4300 2250 - 4100	średnie średnie średnie	3 2 -		
35.	Sekretarka	IX - X	2250 - 4300	średnie ³⁾	-		
36.	Starszy archiwista, archiwista,	VII - XI	2250 - 4500	średnie ³⁾	-		
37.	Pomoc administracyjna	III - V	2250 - 3300	średnie ³⁾	-		
38.	Konserwator	VIII - IX	2250 - 4100	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-		
39.	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	2250 - 3900	według odrębnych przepisów	-		
40.	Robotnik gospodarczy	V - VII	2250 - 3700	podstawowe ⁴⁾	-		
41.	Sprzątaczką	III - V	2250 - 3300	podstawowe ⁴⁾	-		
42.	Goniec	II - IV	2250 - 3100	podstawowe ⁴⁾	-		
Stanowiska urzędnicze w straży miejskiej							
43.	Komendant straży miejskiej	XV - XVIII	2300 - 5900	wyższe ²⁾	5	8	2200
44.	Starszy inspektor	XII - XV	2250 - 5300	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6		
45.	Inspektor	XII - XIV	2250 - 5100	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5		
46.	Młodszy inspektor	XI - XII	2250 - 4700	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3		
47.	Starszy specjalista	XI - XII	2250 - 4700	średnie ³⁾	3		
48.	Specjalista	XI - XII	2250 - 4700	średnie ³⁾	3		
49.	Młodszy specjalista	X - XI	2250 - 4500	średnie ³⁾	3		
50.	Starszy strażnik	X - XI	2250 - 4500	średnie ³⁾	3		
51.	Strażnik	IX - X	2250 - 4100	średnie ³⁾	2		
52.	Młodszy strażnik	VIII - IX	2250 - 4100	średnie ³⁾	1		
53.	Aplikant	VII - VIII	2250 - 3900	średnie ³⁾	-		

Objaśnienia:

¹⁾ Szczegółowe 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, 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. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie 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.

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec