

Zarządzenie nr 40.2023
Burmistrza Gminy Koźminek
z dnia 28 czerwca 2023 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 55.2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 1 października 2021r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023r., poz. 1102) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmianę załącznika nr 2 i 3 do Zarządzenia nr 55.2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 1 października 2021r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązująca od 1 lipca 2023r.

BURMISTRZ
dr Iwona Michalska

TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO
POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3300	4600
II	3350	4800
III	3400	5000
IV	3450	5200
V	3500	5400
VI	3550	5500
VII	3600	5600
VIII	3650	5700
IX	3700	5800
X	3800	6000
XI	3900	6000
XII	4000	6200
XIII	4100	6300
XIV	4200	6400
XV	4300	6500
XVI	4400	6700
XVII	4600	6800
XVIII	4800	6900
XIX	5000	7000
XX	5200	7100

BURMISTRZ
dr Iwona Michalska

WYKAZ
STANOWISK W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI.
MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA
PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH.
WARUNKI I SPOSÓB WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW, MAKSYMALNY
POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO, MINIMALNY ORAZ MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE
UMOWY O PRACĘ.

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy w latach
1	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	7	Wyższe (1)	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	6	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
2	Z-ca Kierownika Stanu Cywilnego	XIV-XVIII	-	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
3	Kierownik Referatu (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	6	Wyższe (1)	4
4	Inspektor	XII-XVIII	-	Wyższe (1) Średnie (2)	2 5
5	Główny Specjalista	XIII-XVII	-	Wyższe (1)	4
6	Podinspektor	X-XIV	-	Wyższe (1) Średnie (2)	- 3
12	Informatyk	XII- XVIII	-	Średnie (2) Wyższe (1)	- 3
14	Radca prawny	XIII- XVIII	-	Wyższe (1)	Według odrębnych przepisów

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGII

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy w latach
1	Pomoc administracyjna	IV-VIII	-	Zasadnicze (3)	-
2	Robotnik	II -VIII	-	Podstawowe (4)	-
3	Sprzątaczką	II -VIII	-	Podstawowe (4)	-

4	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI – XII	-	Średnie (2) Wyższe (1)	2 - 5
5	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII - IX	-	Średnie (2) Wyższe (1)	2 - 3

(1) 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.

(2) 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.

(3) Zasadnicze o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

(4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

BURMISTRZ
 Jarosław Michalewicz