

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIKOŁOWA
NR 1034/251/21
Z DNIA 24 WRZEŚNIA 2021 ROKU

w sprawie: **wprowadzenia zmian w „Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Mikołów na podstawie umowy o pracę” wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Mikołowa Nr 1693/138/18/2018 z dnia 11 lipca 2018 roku z późniejszymi zmianami**

Na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późniejszymi zmianami) oraz art. 772 Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. Z 2020 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami)

W „Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Mikołów na podstawie umowy o pracę” wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Mikołowa Nr 1693/138/18/2018 z dnia 11 lipca 2018 roku zarządzam co następuje:

§ 1

Załącznik nr 1 „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Załącznik nr 3 „Tabela stanowisk, szeregowań i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej z mocą obowiązującą od dnia 01 października 2021 roku.

Otrzymują:

Burmistrz	Rada Miejska	Pracownicy UM - w formie elektronicznej	Biuro Kadr, Płac i Archiwum Zakładowe
-----------	--------------	---	---------------------------------------

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Mikołowa
Nr 1034/251/21
z dnia 24 września 2021 r.

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W OPARCIU O UMOWĘ O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalne i maksymalne kwoty w złotych
I	2000 - 2300
II	2020 - 2400
III	2040 - 2500
IV	2070 - 3100
V	2100 - 3300
VI	2130 - 3500
VII	2160 - 3670
VIII	2190 - 3840
IX	2220 - 4010
X	2250 - 4180
XI	2280 - 4350
XII	2310 - 4520
XIII	2340 - 4840
XIV	2370 - 5260
XV	2400 - 5680
XVI	2440 - 6100
XVII	2500 - 6600
XVIII	2600 - 7000
XIX	2700 - 7500
XX	2900 - 8000
XXI	3100 - 8500
XXII	3300 - 9000

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Mikołowa
Nr 1034/251/21
z dnia 24 września 2021 r.

**TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W OPARCIU O UMOWĘ O PRACĘ**

I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wynagrodzenia kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz wymagania zawodowe	Staż pracy (w latach)
Sekretarz miasta	XVII - XXII	8	wyższe ²⁾	4
Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XX	7	według odrębnych przepisów	
Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVIII	5	według odrębnych przepisów	
Naczelnik (dyrektor, kierownik) wydziału (biura) (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV - XX	8	wyższe ²⁾	5
Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV - XXI	8	według odrębnych przepisów	
Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej)	XIII - XIX	7	wyższe ²⁾	4
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XIX	7	według odrębnych przepisów	
Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII - XIX	7	według odrębnych przepisów	

II. STANOWISKA URZĘDNICZE

Radca prawny	XIII - XX	7	według odrębnych przepisów	
Kierownik archiwum	XII - XV	3	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4

Główny specjalista do spraw legislacji	XII – XV	4	wyższe ²⁾ i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
Główny specjalista ds bhp	XII - XVII	6	według odrębnych przepisów	
Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4
Inspektor	XII - XVII	-	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XI - XVI	-	wyższe ²⁾	3
Starszy specjalista do spraw bhp, specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	XI - XVI	-	według odrębnych przepisów	
Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta,	X - XIV	-	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3

kartograf				
Programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	X - XVI	-	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
Samodzielny referent	IX - XIV	-	średnie ³⁾	2
Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII - XIII	-	wyższe ²⁾	-
Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - XI	-	średnie ³⁾	-

III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

Sekretarka	IX - XI	-	średnie ³⁾	-
Zaopatrzeniowiec	VIII - X	-	średnie ³⁾	2
Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik centrali telefonicznej	VIII - XII	2	średnie ³⁾	3 średnie ³⁾
Starszy magazynier, intendent	VIII - X	-	średnie ³⁾	3
Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, introligator,	IX - XI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
Palacz c.o			zasadnicze ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾	
Magazynier, starsza telefonistka,	VII - IX	-	średnie ³⁾	-

starszy recepcjonista, repcjonista, młodszy kancelista				
Telefonistka, robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe ⁵⁾	-
Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VII - IX	-	według odrębnych przepisów	
Portier, szatniarz, dozorca, dźwigowy, woźny	IV – VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie ³⁾	-
Sprzątaczk	III - V	-	podstawowe ⁵⁾	-
Goniec	II - V	-	podstawowe ⁵⁾	-

IV. STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	3
	XI - XV	-	wyższe ²⁾	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	-	średnie ³⁾	3
	IX - XI	-	średnie ³⁾	2
	VIII - X	-	średnie ³⁾	-

V. STANOWISKA W STRAŻY GMINNEJ

Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wynagrodzenia kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz wymagania zawodowe	Staż pracy (w latach)

STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Komendant w gminach: - do 100 tys. mieszkańców	XV - XIX	8	wyższe ²⁾	5
Zastępca komendanta w gminach: - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców	XIV - XVIII	7	wyższe ²⁾	4

STANOWISKA URZĘDNICZE

Starszy inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	6
Inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	5
Młodszy inspektor	XI - XV	-	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
Starszy specjalista, specjalista	XI - XIV	-	średnie ³⁾	3
Młodszy specjalista, starszy strażnik	X - XIV	-	średnie ³⁾	3
Strażnik	IX - XIV	-	średnie ³⁾	2
Młodszy strażnik	VIII - XIII	-	średnie ³⁾	1
Aplikant	VII - IX	-	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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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.