

ZARZĄDZENIE Nr 1116/17
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 14 grudnia 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krosna

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz.1666 z późn. zm.) w związku z art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz.902 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 540/09 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krosna (zmienionym zarządzeniem Nr 913/10 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 5 listopada 2010 r., zarządzeniem Nr 805/13 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 26 czerwca 2013 r., zarządzeniem Nr 1199/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 9 września 2014 r., zarządzeniem Nr 213/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 23 lipca 2015 r., zarządzeniem Nr 500/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 maja 2016 r., zarządzeniem Nr 577/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 11 sierpnia 2016 r., zarządzeniem Nr 669/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 21 listopada 2016 r., zarządzeniem Nr 791/17 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 1 marca 2017 r. oraz zarządzeniem Nr 936/17 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 5 lipca 2017) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak w niniejszym zarządzeniu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania

TABELA Nr 1

Stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi w Urzędzie Miasta Krosna

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego o do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz miasta na prawach powiatu	XX – XXI	8	wyższe ¹⁾	4
2.	Zastępca skarbnika miasta na prawach powiatu	XVIII - XXI	7	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XVI	4	wyższe ²⁾	4
5.	Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu)	XV-XIX	7	według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XVIII	6		
7.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV-XVIII	6		
8.	Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV - XVIII	7	wyższe ²⁾	5
	główny księgowy, audytor wewnętrzny		7	według odrębnych przepisów	
	inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej		7	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
9.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4
	zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału, (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej)			według odrębnych przepisów	
	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,				
10.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
11.	Geolog miejski	XV-XIX	9	wyższe geologiczne	5
12.	Miejski Konserwator Zabytków	XV-XIX	9	według odrębnych przepisów	5
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Informatyk urzędu, główny specjalista	XII - XVII	5	wyższe ²⁾	4
	główny specjalista ds. BHP		5	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
	starszy inspektor		-	wyższe ²⁾	4

3.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe ²⁾	3
	starszy specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
	starszy geodeta, starszy kartograf	XI-XV	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
5.	Podinspektor, informatyk	X - XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
	geodeta,			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
	kartograf			średnie geodezyjne i kartograficzne	3
6.	Specjalista	X - XIII	-	średnie ³⁾	3
	specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7.	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
8.	Referent prawny	VIII - XII	-	wyższe prawnicze	-
9.	Referent prawno-administracyjny	VIII - XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XI	-	średnie ³⁾	2
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie ³⁾	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

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

5.	Pomoc administracyjna	III - VII	-	średnie ³⁾	-
6.	Konserwator, palacz c.o.	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe ³⁾	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	-	według odrębnych przepisów	
8.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
9.	Sprzątaczką	III - IV -	-	podstawowe ⁴⁾	-
10.	Goniec	II - IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

TABELA Nr 2

Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze w straży miejskiej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	2	3	4	5	6
1.	Komendant straży w gminach: - do 100 tys. mieszkańców	XV - XVIII	7	wyższe ²⁾	5
2.	Zastępca komendanta straży w gminach: - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców	XIV - XVII	6	wyższe ²⁾	4
3	Kierownik	XIII-XVII	6	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	6
2.	Inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	5
3.	Młodszy inspektor	XI - XIV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
4.	Starszy specjalista	XI-XIII	-	średnie ³⁾	3
5.	Specjalista	XI-XIII	-	średnie ³⁾	3

6.	Młodszy specjalista	X-XII	-	średnie ³⁾	3
7.	Starszy strażnik	X - XI	-	średnie ³⁾	3
8.	Strażnik	IX - XI	-	średnie ³⁾	2
9.	Młodszy strażnik	VIII - X	-	średnie ³⁾	1
10.	Aplikant	VII - VIII	-	średnie ³⁾	-

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.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miasta Krosna poprzez umieszczenie na stronie intranetowej Urzędu Miasta Krosna.

Treść Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta
uzgodniono z Komisją Zakładową
NSZZ "Solidarność"

Grzegorz Kozłowski

PREZYDENT
Miasta Krosna
Piotr Przytocki

SPRAWIDZONO
pod względem
formalno-prawnym