

ZARZĄDZENIE Nr 148/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 7 listopada 2017 roku

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników
Urzędu Miejskiego w Karczewie**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) w związku z art. 39 ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.¹⁾) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 86/2009 Burmistrza Karczewa z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Karczewie zmienionego Zarządzeniem Nr 155/2011 Burmistrza Karczewa, zmienionego Zarządzeniem Nr 9/2015 Burmistrza Karczewa i zmienionego Zarządzeniem Nr 18/2016 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania Urzędu Miejskiego w Karczewie, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania Urzędu Miejskiego w Karczewie, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania Urzędu Miejskiego w Karczewie, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 4) w załączniku do Regulaminu wynagradzania Urzędu Miejskiego w Karczewie uchyla się § 15. Warunki przyznawania i sposób wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Miejskiego w Karczewie.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Karczew.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

¹Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2017 r., poz. 60

²Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2017 r., poz. 1621.

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do ZARZĄDZENIA Nr 148/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 7 listopada 2017 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
Urzędu Miejskiego w Karczewie

**TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH,
KATEGORIE ZASZEREGOWANIA WSKAZUJĄCE MINIMALNY
I MAKSYMALNY MIESIĘCZNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO,
MAKSYMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO
ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII – XXII	8	wyższe ²⁾	4 lata na stanowisku urzędniczym, w tym co najmniej 2 lata na kierowniczym stanowisku urzędniczym
2.	Naczelnik Wydziału; Rzecznik Prasowy,	XV – XVIII	7	wyższe ²⁾	5
3.	Audytor Wewnętrzny Główny księgowy	XV – XVIII	7	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Referatu; Zastępca naczelnika wydziału, Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.	XIII – XVIII	6	wyższe ²⁾	4
				według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII – XVI	4	wyższe ²⁾	4

II. Stanowiska urzędnicze					
7.	Radca prawny	XIII – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
8.	Główny specjalista ds. BHP	XII – XVII	4	według odrębnych przepisów	
9.	Główny specjalista informatyk urzędu,	XII – XVII	4	wyższe ²⁾	4
10.	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe ²⁾	3
11.	Starszy specjalista; Starszy informatyk	XI – XV	-	wyższe ²⁾	3
12.	Podinspektor; Informatyk	X – XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
13.	Specjalista	X – XIII	-	średnie ³⁾	3
14.	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
15.	Referent prawny	VIII – XII	-	wyższe prawnicze	-
16.	Referent; kasjer	IX – XI	-	średnie ³⁾	2
17.	Referent prawno-administracyjny	VIII – XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
18.	Młodszy referent	VIII – X	-	średnie ³⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
19.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	-	wyższe	3
		XI - XII		wyższe	-
20.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	-	średnie	3
		IX – XI		średnie	2
		VIII - X		średnie	-
21.	Sekretarka	IX – X	-	średnie ³⁾	-
22.	Kierownik kancelarii głównej; Kierownik archiwum	VIII – IX	-	średnie ³⁾	3
23.	Archiwista	VII – VIII	-	średnie ³⁾	-
24.	Telefonistka/telefonista	V – VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
25.	Pomoc administracyjna	III – VII	-	średnie ³⁾	-
26.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Elektryk	VIII – IX	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
27.	Kierowca samochodu osobowego	VII – VIII	-	według odrębnych przepisów	
28.	Robotnik gospodarczy	V – VII	-	podstawowe ⁴⁾	-

29.	Portier; Szatniarz; Dozorca	IV – V	-	podstawowe ⁴⁾	-
30.	Sprzątaczką	III – IV	-	podstawowe ⁴⁾	-
31.	Goniec	II – IV	-	podstawowe ⁴⁾	-
IV. Stanowiska doradców i asystentów					
32.	Doradca	XVII – XIX	-	wyższe	5
33.	Asystent	XI – XIV	-	średnie	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych 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 urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, 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 stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do ZARZĄDZENIA Nr 148/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 7 listopada 2017 r.

Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Urzędu Miejskiego w Karczewie

TABELA STAWEK 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 Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do ZARZĄDZENIA Nr 148/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 7 listopada 2017 r.

Załącznik nr 4
do Regulaminu Wynagradzania
Urzędu Miejskiego w Karczewie

MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Gminy	8
2.	Naczelnik wydziału, Rzecznik prasowy, Audytor wewnętrzny, Główny księgowy	7
3.	Kierownik Referatu, Zastępca naczelnika wydziału, Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	6
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	6
5.	Radca prawny	6
6.	Główny specjalista ds. BHP	5
7.	Główny specjalista	4
8.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	4
9.	Informatyk Urzędu	4

Burmistrz Karczewa
Władysław Dariusz Łokietek