

ZARZĄDZENIE Nr 130/2023 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 7 pkt. 3, art. 39 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w związku z art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) – zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2023 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 5 stycznia 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4. ust. 1 pkt 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o Ustawę o obronie Ojczyzny”

§ 2. Załączniki nr 1 oraz nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze, otrzymują brzmienie zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Burmistrz

/-/Jacek Kowalski

Załącznik Nr 1

Tabela miesięcznego maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników Urzędu.

Kategoria zaszeregowania	Kwota do (w złotych)
1	2
I	4.600
II	4.800
III	5.000
IV	5.200
V	5.400
VI	5.600
VII	5.800
VIII	6.000
IX	6.200
X	6.400
XI	6.600
XII	7.000
XIII	7.200
XIV	7.400
XV	7.600
XVI	7.800
XVII	8.000
XVIII	8.500
XIX	9.000
XX	10.000

Burmistrz

/-/ Jacek Kowalski

Załącznik Nr 2

Wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego.

Tabela stanowisk pracowniczych w Urzędzie.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz Miasta	XVII - XX	5000	wyższe ²⁾	4
2.	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV-XX	4000	wyższe ²⁾	5
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XX	4000	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV-XX	3000	według odrębnych przepisów	
	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIV-XVIII	1700	wyższe ²⁾	4
5.	Audytór wewnętrzny	XV-XX	2200	według odrębnych przepisów	
	Miejski konserwator zabytków	XV-XX	2200		
6.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII-XX	3000	wyższe ²⁾	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XX	2000	według odrębnych przepisów	
8.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIV-XIX	1200	według odrębnych przepisów	

II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII- XIX	2000	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista ds. BHP	XIII-XVIII	2000	według odrębnych przepisów	
3.	Główny specjalista	XIII-XVIII	2000	wyższe ²⁾	4
	Starszy inspektor	XIII-XVIII	-	wyższe ²⁾	4
4.	Inspektor	XI-XVIII	-	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XVII	-	wyższe ²⁾	3
				Średnie ³⁾	5
6.	specjalista ds. BHP,	XI-XVI	-	według odrębnych przepisów	
7.	inspektor ds. BHP	IX-XVI	-	według odrębnych przepisów	
8.	Specjalista, podinspektor, starszy archiwista, informatyk	X-XVI	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
9.	Samodzielny referent	X-XIII	-	wyższe ²⁾	1
				średnie ³⁾	4
10.	Referent	VIII-XIII	-	średnie ³⁾	1
11.	Archiwista	VII-XII	-	średnie ³⁾	-
12.	Młodszy referent	VII-XI	-	średnie ³⁾	-
13.	Starszy poborca	IX-XII	-	średnie ³⁾	2
14.	Poborca	VII-VIII	-	średnie ³⁾	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	VII-XIII	-	średnie ³⁾	-
2.	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych	VII-XII	-	średnie ³⁾	-
				zasadnicze ⁴⁾	2
3.	Operator elektronicznych monitorów ekranowych	IV-XI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	IV-XII	-	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Rzemieślnik specjalista	IX-XII	-	zasadnicze ⁴⁾	3
6.	Konserwator	V-XI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	-	według odrębnych przepisów	
8.	Robotnik	II-IX	-	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Sprzątaczką	II-VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
10.	Goniec	II-VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	4
		XI-XV	-	wyższe ²⁾	3
			-	średnie ³⁾	5
		X-XIV	-	wyższe ²⁾	2
-	średnie ³⁾		4		
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XII	-	wyższe ²⁾	-
		-	średnie ³⁾	3	
		VIII-XI	-	średnie ³⁾	2
		VII-X	-	średnie ³⁾	-

Tabela stanowisk strażniczych w Straży Miejskiej.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV – XX	4000	wyższe ²⁾	5
2.	Zastępca komendanta Straży Miejskiej	XIV – XX	3000	wyższe ²⁾	4
3.	Kierownik	XIV - XIX	2500	wyższe ²⁾	4
4.	Zastępca kierownika	XIII - XVIII	2000	wyższe ²⁾	3
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	XIII – XVIII	-	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	6
2.	Inspektor	XII – XVIII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	5
3.	Młodszy inspektor	XI – XVII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
4.	Starszy specjalista	XII – XVI	-	średnie ³⁾	5
5.	Specjalista	XI – XV	-	średnie ³⁾	4
6.	Młodszy specjalista, starszy strażnik	X – XV	-	średnie ³⁾	3
7.	Strażnik	IX – XIV	-	średnie ³⁾	2
8.	Młodszy strażnik	VIII – XIII	-	średnie ³⁾	1
9.	Aplikant	VII – XII	-	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 2 do regulaminu, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie 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, 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.

Burmistrz

/-/ Jacek Kowalski