

**ZARZĄDZENIE Nr 15/2023**  
**BURMISTRZA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 11 stycznia 2023 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Pruszcz Gdański

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 530), art. 77<sup>2</sup> § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, poz. 1700) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Pruszcz Gdański ustalonym zarządzeniem Nr 73/2021 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 30 kwietnia 2021 r. zmienionym zarządzeniem nr 230/2021 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 17 grudnia 2021 r. wprowadza się zmiany:

1. Zapis § 4 otrzymuje nowe brzmienie:
  - „1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołu, radcy prawnemu, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołu, a wymienionych w Tabeli nr II w załączniku nr 2 do regulaminu.
  2. Dodatek funkcyjny przyznaje Burmistrz określając jego wartość kwotową zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu”.
3. Dotychczasowe załączniki do regulaminu od nr 1 do nr 4 uchyla się i w ich miejsce wprowadza się załącznik nr 1, nr 2, nr 3 o nowym brzmieniu:

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta  
Pruszcz Gdański**

**TABELA I**  
**Maksymalne stawki**  
**miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	3000
2.	II	3100
3.	III	3400
4.	IV	3700
5.	V	4000
6.	VI	4300
7.	VII	4600
8.	VIII	4900
9.	IX	5200
10.	X	5500
11.	XI	5800
12.	XII	6100
13.	XIII	6400
14.	XIV	6700
15.	XV	7000
16.	XVI	7300
17.	XVII	7700
18.	XVIII	8200
19.	XIX	8700

20.	XX	8900
21.	XXI	9000

**Załącznik Nr 2  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta  
Pruszcz Gdański**

**TABELA II  
Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych</b>
1.	Sekretarz Miasta	3600
2.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	3000
3.	Rzecznik prasowy	2700
4.	Komendant Straży Miejskiej	2700
5.	Kierownik Referatu	2700
6.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	2700
7.	Zastępca Komendanta	2700
8.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca głównego księgowego, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	2400
9.	Radca Prawny	2400
10.	Główny specjalista	2100

**Załącznik Nr 3  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta  
Pruszcz Gdański**

**TABELA III**  
**Stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę**

**A. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Miasta	XVII-XXI	wyższe <sup>2</sup>	4
2.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XXI	wg odrębnych przepisów	
3.	Rzecznik prasowy	XV-XX	wyższe <sup>2</sup>	5
4.	Kierownik referatu	XIII-XX	wyższe <sup>2</sup>	4
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XX	wg odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,	XIII-XIX	wg odrębnych przepisów	
7.	Zastępca głównego księgowego,	XIV-XIX	wyższe <sup>2</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XIX	wg odrębnych przepisów	
9.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XIX	wg odrębnych przepisów	

## B. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII -XIX	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVIII	wyższe <sup>2</sup>	4
3.	Główny specjalista ds. BHP	XII -XVIII	według odrębnych przepisów	-
4.	Starszy inspektor	XII-XVII	wyższe <sup>2</sup>	4
5.	Informatyk urzędu	XII-XVII	wyższe <sup>2</sup>	4
6.	Starszy inspektor do spraw bhp	XI-XVII	według odrębnych przepisów	
7.	Inspektor	XII-XVII	wyższe <sup>2</sup>	3
			średnie <sup>3</sup>	5
8.	Inspektor do spraw bhp	XI-XVII	według odrębnych przepisów	
9.	Starszy specjalista,	XI-XVI	wyższe <sup>2</sup>	3
10.	Starszy informatyk	XI-XVI	wyższe <sup>2</sup>	3
11.	Podinspektor	X-XV	wyższe <sup>2</sup>	-
			średnie <sup>3</sup>	3
12.	Informatyk	X-XV	wyższe <sup>2</sup>	-
			średnie <sup>3</sup>	3
13.	Specjalista	X-XIV	wyższe <sup>2</sup>	-
			średnie <sup>3</sup>	3
14.	Samodzielny referent	IX-XIII	średnie <sup>3</sup>	2
15.	Referent, Kasjer, Księgowy, Archiwista	IX-XII	średnie <sup>3</sup>	2
16.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-XI	średnie <sup>3</sup>	-

### C. Stanowiska Straży Miejskiej

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV - XX	wyższe <sup>2</sup>	5
2.	Zastępca Komendanta	XIV - XIX	wyższe <sup>2</sup>	4
3.	Starszy inspektor	XII - XVII	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	3 6
4.	Inspektor	XII - XVI	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	2 5
5.	Młodszy inspektor	XI - XV	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	- 3
6.	Starszy specjalista	XI - XIV	średnie <sup>3</sup>	3
7.	Specjalista	XI-XIII	średnie <sup>3</sup>	3
8.	Młodszy specjalista	X -XIII	średnie <sup>3</sup>	3
9.	Starszy strażnik	X - XV	średnie <sup>3</sup>	3
10.	Strażnik	IX - XIV	średnie <sup>3</sup>	2
11.	Młodszy strażnik	VIII - XIII	średnie <sup>3</sup>	1
12.	Aplikant	VII -XI	średnie <sup>3</sup>	-

### D. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc administracyjna	III-VIII	średnie <sup>3</sup>	-
2.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe <sup>2</sup>	3
		XI-XV	wyższe <sup>2</sup>	-
3.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	średnie <sup>3</sup>	3
		IX-XII	średnie <sup>3</sup>	2
		VIII-XI	średnie <sup>3</sup>	-

4.	Konserwator, Elektryk	IX-XII	zasadnicze <sup>4</sup>	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XII	wg odrębnych przepisów	
6.	Operator urządzeń powielających	VI-IX	podstawowe <sup>5</sup>	-
7.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	podstawowe <sup>5</sup>	-
8.	Portier, Dozorca	IV-VII	podstawowe <sup>5</sup>	-
9.	Sprzątaczką	III-VIII	podstawowe <sup>5</sup>	-
10.	Goniec	II-VI	podstawowe <sup>5</sup>	-

<sup>1)</sup> 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

<sup>2)</sup> Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> 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 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

<sup>7)</sup> Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.

## § 3

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wyłożenie do wglądu w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta Pruszcz Gdański oraz umieszczenie na stronie BIP z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2023 r.