

ZARZĄDZENIE Nr 107/2023
BURMISTRZA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO
z dnia 16 czerwca 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 r., poz. 530), art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, poz. 1700, poz. 2140, z 2023 r. poz. 240, poz. 641) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960, z 2023 r., poz. 1102)

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. i zarządzeniem nr 15/2023 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 11 stycznia 2023 r. wprowadza się zmiany:

1. Dotychczasowe załączniki nr 1 i nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Pruszcz Gdański otrzymują nowe brzmienie:

**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	4000
2.	II	4100
3.	III	4200
4.	IV	4300
5.	V	4500
6.	VI	4600
7.	VII	4900
8.	VIII	5200
9.	IX	5500
10.	X	5800
11.	XI	6100
12.	XII	6400
13.	XIII	6700
14.	XIV	7000
15.	XV	7300
16.	XVI	7700
17.	XVII	8200
18.	XVIII	8700
19.	XIX	8900
20.	XX	9000

**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-XX	wyższe ²	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XX	wg odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV-XIX	wg odrębnych przepisów	
4.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XX	wg odrębnych przepisów	
5.	Rzecznik prasowy	XV-XIX	wyższe ²	5
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV-XIX	wg odrębnych przepisów	
7.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV-XIX	wg odrębnych przepisów	
8.	Zastępca głównego księgowego,	XIV-XIX	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
9.	Kierownik referatu	XIII-XIX	wyższe ²	4

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 ds. BHP	XIII -XVIII	według odrębnych przepisów	-
4.	Główny specjalista	XIII-XVIII	wyższe ²	4
5.	Starszy inspektor	XIII-XVII	wyższe ²	4
6.	Informatyk urzędu	XIII-XVII	wyższe ²	4
8.	Starszy inspektor do spraw bhp	X-XVII	według odrębnych przepisów	
9.	Inspektor do spraw bhp	IX-XVII	według odrębnych przepisów	
10.	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Inspektor	XI-XVI	wyższe ²	3
			średnie ³	5
11.	Specjalista, Informatyk, Podinspektor	X-XV	wyższe ²	-
			średnie ³	3
12.	Samodzielny referent	X-XIII	wyższe ²	1
			średnie ³	4
13.	Księgowy	IX -XII	wyższe ²	-
			średnie ³	2
14.	Referent, Kasjer	VIII-XII	średnie ³	1
15.	Archiwista, Młodszy księgowy, Młodszy referent	VII-XI	średnie ³	-

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 ²	5
2.	Zastępca Komendanta	XIV - XIX	wyższe ²	4
3.	Starszy inspektor	XIII - XVII	wyższe ²	3
			średnie ³	6
4.	Inspektor	XII - XVI	wyższe ²	2
			średnie ³	5
5.	Starszy specjalista	XII - XIV	średnie ³	5

6.	Młodszy inspektor	XI - XV	wyższe ² średnie ³	- 3
7.	Specjalista	XI-XIII	średnie ³	4
8.	Młodszy specjalista, Starszy strażnik	X -XV	średnie ³	3
10.	Strażnik	IX - XIV	średnie ³	2
11.	Młodszy strażnik	VIII - XIII	średnie ³	1
12.	Aplikant	VII -XI	średnie ³	-

D. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe ²	4
		XI-XV	wyższe ² średnie ³	3 5
		X- XIV	wyższe ² średnie ³	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XIII	wyższe ² średnie ³	- 3
		VIII-XII	średnie ³	2
		VII-XI	średnie ³	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VI-XII	wg odrębnych przepisów	
4.	Konserwator, Elektryk	V-XII	zasadnicze ⁴	-
5.	Starszy robotnik, Ogrodnik, Operator urządzeń powielających, Pomoc administracyjna	IV-IX	zasadnicze ⁴	-
6.	Portier	III - IX	podstawowe ⁵	3
7.	Robotnik	II -VIII	podstawowe ⁵	-
8.	Portier, Dozorca	II -VIII	podstawowe ⁵	-
9.	Sprzątaczką	II -VIII	podstawowe ⁵	-
10.	Goniec	II -VIII	podstawowe ⁵	-

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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), 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.

2) 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 2023 r. poz. 742 i 1088), 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), 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.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) 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 lipca 2023 r.