

ZARZĄDZENIE Nr 35/01/2025

BURMISTRZA ORZYSZA

z dnia 31 stycznia 2025 r.

w sprawie zmiany „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu”

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1638) zarządzam co następuje:

§ 1.

W „Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu” stanowiącym załącznik do zarządzenia Burmistrza Orzysza Nr 20/12/2023 z dnia 14 grudnia 2023 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Orzyszu” wprowadza się następujące zmiany:

1. § 11 otrzymuje brzmienie:

„ § 11 Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania premii i nagród

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz, z przeznaczeniem na nagrody i premie okolicznościowe dla pracowników, pozostający w dyspozycji Burmistrza.

2. Zasady przyznawania nagród określa Regulamin wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom Urzędu Miejskiego w Orzyszu stanowiący załącznik Nr 4.”

2. załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń przy pokoju nr 202 na II piętrze.

BURMISTRZ

(-) mgr Zbigniew Włodkowski

Wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Tabela 1 - Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie umiejętności	Staż pracy w latach
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	sekretarz gminy	XVII	6	wyższe *	4 ²⁾
2	kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	5	według odrębnych przepisów	
3	naczelnik wydziału	XV	5	wyższe *	5
4	główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV	4	według odrębnych przepisów	
5	zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV	4	według odrębnych przepisów	
6	zastępca skarbnika	XIV	4	wyższe * lub podyplomowe ekonomiczne	3
7	zastępca głównego księgowego	XIV	3	wyższe * lub podyplomowe ekonomiczne	3
8	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych	XIV	4	według odrębnych przepisów	
9	kierownik referatu/zastępca naczelnika wydziału	XIII	4	wyższe	4

Stanowiska urzędnicze					
10	starszy inspektor	XIII	-	wyższe *	4
11	informatyk Urzędu	XIII	-	wyższe *	4
12	Inspektor/starszy informatyk/starszy księgowy	XI	-	wyższe * średnie **	3 5
13	podinspektor, informatyk, specjalista	X	-	wyższe * średnie **	- 3
14	samodzielny referent	X	-	wyższe * średnie **	1 4
15	starszy referent,	IX	-	wyższe * średnie **	- 2
16	kasjer, referent	VIII	-	średnie **	1
17	młodszy referent, młodszy księgowy, archiwista	VII	-	średnie **	-

Tabela 2 - Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie umiejętności	Staż prac w latach
1	kierownik warsztatu	X	1	wyższe * średnie **	2 4
2	zastępca kierownika warsztatu	IX	1	średnie **	3
3	sekretarka	VII	-	średnie **	-
4	kierowca samochodu osobowego/kierowca ciągnika/kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 t.	VI	-	według odrębnych przepisów	
5	konserwator	V	-	zasadnicze ***	-
6	pomoc administracyjna/pomoc biurowa	IV	-	zasadnicze **	-

7	goniec/robotnik/ sprzątaczką	II	-	podstawowe****	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
8	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe*	4
		XI	-	wyższe*	3
				średnie	5
9	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	-	wyższe*	-
				średnie **	3
		VIII		średnie **	2
		VII		średnie **	-

* 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 2024 r. poz. 1571), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

** Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

*** Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

**** Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych (z wyłączeniem sekretarza) wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku (zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ww. ustawy).

2) 4 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym: co najmniej 2 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach **lub** 4 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz co najmniej 2 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych

BURMISTRZ

(-) mgr Zbigniew Włodkowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 35/01/2025
Burmistrza Orzysza
z dnia 31.01.2025 r.

Załącznik nr 4
do Regulaminu Wynagradzania pracowników
Urzędu Miejskiego
w Orzyszu

Regulamin
przyznawania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom
Urzędu Miejskiego w Orzyszu

§ 1

1. Regulamin przyznawania premii i nagród pracownikom Urzędu Miejskiego w Orzyszu zwany dalej regulaminem, określa rodzaje premii, nagród i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z wyłączeniem Burmistrza.

§ 2

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Burmistrza w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego.
4. Nagrodę uznaniową Burmistrz przyznaje w szczególności za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki służbowe,
 - d) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - e) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - f) zaangażowanie w pracę zawodową.

§ 3

Premia okolicznościowa

1. Z okazji Dnia Pracownika Samorządowego oraz na koniec roku budżetowego Burmistrz może przyznać premie okolicznościowe.
2. Premia okolicznościowa może zostać przyznana pracownikowi po przepracowaniu minimum 3 miesięcy.
3. Premii okolicznościowej nie można przyznać pracownikowi który był karany w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem udzielania premii okolicznościowej.
4. Wysokość premii okolicznościowej dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Burmistrz.
5. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu premii Burmistrz może zasięgnąć opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 4

Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

BURMISTRZ

(-) mgr Zbigniew Włodkowski