

**ZARZĄDZENIE NR 88.860.2022
BURMISTRZA DEBRZNA
z dnia 6 maja 2022 roku**

**w sprawie: zmiany Załącznika do Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Debrznie**

Na podstawie art. 77² § 1¹ Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz 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. Tabelę zawartą w **Załączniku nr 1** do Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Debrznie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 86.858.2022 Burmistrza Debrzna z dnia 5 maja 2022 r. zastępuje się w całości tabelą stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Debrzno.

2. Zobowiązuję Sekretarza Gminy Debrzno do zapoznania z treścią wprowadzonej zmiany wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Kallas

TABELA II

**Stanowiska, kategorie zaszeregowania,
stawki dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach
oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
DZIAŁ I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE					
1	Sekretarz Gminy	XVII	7	wyższe ²⁾	4
2	Kierownik USC	XVI	5	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca kierownika USC	XIII	4	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca Skarbnika Główny księgowy	XV	5	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Główny księgowy	XV	5	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik Referatu	XIII	5	wyższe ²⁾	4
7	Inspektor ochrony danych	XIII	4	według odrębnych przepisów	
DZIAŁ II. STANOWISKA URZĘDNICZE					
8	Inspektor	XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
9	Podinspektor	X	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
10	Samodzielny referent	IX	-	średnie ³⁾	2
11	Referent	IX	-	średnie ³⁾	2
12	Młodszy referent	VIII	-	średnie ³⁾	-
DZIAŁ III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI					
13	Sekretarka	IX	-	średnie ³⁾	-
14	Kancelista	VII	-	średnie ³⁾	2
15	Pomoc administracyjna	III	-	średnie ³⁾	-
16	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	-	według odrębnych przepisów	
17	Konserwator	IX	-	zasadnicze ⁴⁾	-
18	Rzemieślnik wykwalifikowany	IX	-	zasadnicze ⁴⁾	-
19	Robotnik gospodarczy	V	-	podstawowe ⁵⁾	-
20	Sprzątaczką	III	-	podstawowe ⁵⁾	-
21	Goniec	II	-	podstawowe ⁵⁾	-
22	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	-	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 uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej.
- 2) Rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

BURMISTRZ

Wojciech Kallas