**ZARZĄDZENIE NR 32/2023
BURMISTRZA MIASTA MRĄGOWA**

**z dnia 23 czerwca 2023 r.**

**w sprawie**: zmiany zarządzenia nr 69/2022 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 14 października
 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu
 Miejskiego w Mrągowie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W Regulaminie Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Mrągowiestanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 69/2022 Burmistrza Miasta Mrągowo z dnia 14 października 2022 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego
w Mrągowie, wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania otrzymują brzmienie nadane załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników
w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, z dniem 1 lipca 2023 r.

Niniejsza zmiana Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

……………………………………………….

(podpis przedstawiciela pracowników)

 /-/ Burmistrz Miasta Mrągowa

 dr hab. Stanisław Bułajewski

Sporządziła:

Barbara Gabrychowicz- Olchowik

 Załącznik Nr 1do Regulaminu Wynagradzania

 Pracowników Urzędu Miejskiego

w Mrągowie

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNE I MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NA OKREŚLONYCH STANOWISKACH.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Minimalnyi maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymaganiakwalifikacyjne |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracyw latach |
| **I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE** |
| 1. | Sekretarz Miasta | XVII-XX4600 – 9000 | Wyższe2) | 4 |
| 2. | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVI-XVIII4400 – 8000 | Według odrębnych przepisów |
| 3. | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XIV-XVI4200 – 7000 | Według odrębnych przepisów |
| 4. | Rzecznik Prasowy  | XV-XVII4300 - 7500 | Wyższe2) | 5 |
| 5. | Audytor wewnętrzny | XV-XVII4300 – 7500 | Według odrębnych przepisów | 4 |
| 6. | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych | XIV-XVII4200– 7500 | Według odrębnych przepisów |
| 7. | Kierownik Referatu  | XIII-XVIII4100 – 8000 | Według odrębnych przepisów |
| **II. STANOWISKA URZĘDNICZE** |
| 1. | Główny specjalista | XIII-XVII4100 – 7500 | Wyższe2) | 4 |
| 2. | Starszy inspektor | XIII - XVI4100 – 7000 | Wyższe2) | 4 |
| 3. | Informatyk urzędu  | XIII - XVI4100 – 7000 | Wyższe2) | 4 |
| 4. | Starszy specjalista  | XI –XV3900 – 6500 | Wyższe2)Średnie3) | 35 |
| 5. | Starszy informatyk | XI-XV3900 – 6500 | Wyższe2)Średnie3) | 35 |
| 6. | Inspektor | XI-XIV3900 - 6000 | Wyższe2)Średnie3) | 35 |
| 7. | Specjalista  | X-XII3800 – 5500 | Wyższe2)Średnie3) | -3 |
| 8. | Informatyk  | X – XII3800 – 5500 | Wyższe2)Średnie3) | -3 |
| 9. | Podinspektor | X-XI3800 – 5300 | Wyższe2)Średnie3) | -3 |
| 10. | Kasjer | VIII-IX3650 – 4900 | Średnie3) | 1 |
| 11. | Referent | VIII-IX3650 – 4900 | Średnie3) | 1 |
| **III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI** |
| 1. | Konserwator | V - VII3500 - 4500 | Zasadnicze4) | - |
| 2. | Pomoc administracyjna  | IV- VII3450 – 4500 | Zasadnicze4) | - |
| 3. | Goniec |  II-VI3350 – 4300 | Podstawowe5) | - |
| 4. | Robotnik  | II-VI3350 – 4300 | Podstawowe5) | - |
| 5. | Sprzątaczka |  II-VI3350 – 4300 | Podstawowe5) | - |
|  |  |  |  |  |
| **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-XIII4000 – 5700 | Wyższe2) | 4 |
| XI-XII3900 – 5500 | Wyższe2)Średnie3) | 35 |
| X-XI3800 – 5300 | Wyższe2)Średnie3 | 24 |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | IX-X3700 – 5100 | Wyższe2)Średnie3) | -3 |
| VIII-IX3650 – 4900 | Średnie3) | 2 |
| VII-VIII3600 – 4700 | Średnie3) | - |

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](https://sip.lex.pl/#/document/17506209?cm=DOCUMENT) 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](https://sip.lex.pl/#/document/17506209?unitId=art(6)ust(4)pkt(1)&cm=DOCUMENT) tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w [art. 77 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/18750400?unitId=art(77)ust(1)&cm=DOCUMENT) 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](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?cm=DOCUMENT) 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](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?cm=DOCUMENT) 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](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?cm=DOCUMENT) 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](https://sip.lex.pl/#/document/68634417?cm=DOCUMENT) 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.).

 Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

 Pracowników Urzędu Miejskiego

w Mrągowie

**MINIMALNE I MAKSYMALNE MIESIĘCZNE KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kategoria zaszeregowania** | **Minimalna i maksymalna****kwota w złotych** |
| 1. | I | 3300 – 3400 |
| 2. | II | 3350 – 3500 |
| 3. | III | 3400 – 3700 |
| 4. | IV | 3450 – 3900 |
| 5. | V | 3500 – 4100 |
| 6. | VI | 3550 – 4300 |
| 7. | VII | 3600 – 4500 |
| 8. | VIII | 3650 – 4700 |
| 9. | IX | 3700 – 4900 |
| 10. | X | 3800 - 5100 |
| 11. | XI | 3900 – 5300 |
| 12. | XII | 4000 – 5500 |
| 13. | XIII | 4100 – 5700 |
| 14. | XIV | 4200 – 6000 |
| 15. | XV | 4300 – 6500 |
| 16. | XVI | 4400 – 7000 |
| 17. | XVII | 4600 – 7500 |
| 18. | XVIII | 4800 – 8000 |
| 19. | XIX | 5000 – 8500 |
| 20. | XX | 5200 – 9000  |