

**ZARZĄDZENIE NR 169/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA KAMIENNA GÓRA**

z dnia 27 czerwca 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych  
w Urzędzie Miasta Kamienna Góra**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz U z. z 2022 r., poz. 530) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1102) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 616/2017 Burmistrza Miasta Kamienna Góra z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kamienna Góra wprowadzam następujące zmiany:

- 1) uchylam zapisy załącznika Nr 1 do Regulaminu i nadaję im nowe brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) uchylam zapisy załącznika Nr 2 do Regulaminu i nadaję im nowe brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wynagradzania powierzam Sekretarzowi Miasta Kamienna Góra.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023 r. i podlega podaniu do wiadomości drogą elektroniczną pracownikom posiadającym służbowe skrzynki mailowe, a pozostałym pracownikom przez doręczenie zarządzenia w wersji papierowej.

**Wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych,  
stanowisk pomocniczych, obsługi oraz kategorii zaszeregowania, poziomu dodatku  
funkcyjnego i wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach**

**Stanowiska kierownicze**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje <sup>1)</sup>	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy ( w latach )
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Sekretarz Miasta	XVII - XX	1	wyższe <sup>2)</sup>	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XIX	2	wg odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV - XVIII	4	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca skarbnika miasta	XV - XIX	3	wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV - XVIII	4	wg odrębnych przepisów	
6.	Kierownik wydziału lub biura	XV - XIX	4	wyższe <sup>2)</sup>	5
7.	Zastępca kierownika wydziału	XIII - XVIII	5	wyższe <sup>2)</sup>	4

### Stanowiska urzędnicze

1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	4	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII - XVII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
3.	Główny specjalista ds. BHP	XIII - XVII	6	wg odrębnych przepisów	
4.	Rzecznik prasowy	XV-XVII	-	wyższe <sup>2)</sup>	5
5.	Inspektor	XII - XVIII	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
				średnie <sup>3)</sup>	5
6.	Inspektor Ochrony Danych	XIV-XVIII	-	wg odrębnych przepisów	
7.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XII - XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
	Starszy specjalista ds. BHP	XI - XVI	-	wg odrębnych przepisów	
8.	Informatyk Urzędu	XIII- XVIII	-	wyższe	4
9.	Podinspektor, Informatyk	X - XVII	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
				średnie <sup>3)</sup>	3
10.	Specjalista	X - XIV	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
	Specjalista ds. BHP	X - XIV	-	średnie <sup>3)</sup>	4
11.	Samodzielny referent	X - XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
12.	Referent prawny, Referent prawno-administracyjny	VIII - XIII	-	wyższe prawnicze	-
13.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
14.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - XII	-	średnie <sup>3)</sup>	-

### Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje <sup>1)</sup>	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy ( w latach )
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Pomoc administracyjna	III-VI	średnie <sup>3)</sup>	-
2.	Konserwator	VII – IX	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
3.	Robotnik gospodarczy, kontroler strefy płatnego parkowania	V – VII	podstawowe <sup>5)</sup>	-
4.	Woźny, woźna, dozorca (obsługa monitoringu), portier	IV - VII	podstawowe <sup>5)</sup>	-
5.	Sprzątaczką	III - V	podstawowe <sup>5)</sup>	-
6.	Goniec	II - IV	podstawowe <sup>5)</sup>	-

<sup>1)</sup> Szczegółowe 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, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 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 2023 r., poz. 742, 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 2023 r. poz. 900), 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.

### Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (minimum-maksimum)
I	3 300 – 4 000
II	3 350 – 4 100
III	3 400 – 4 200
IV	3 450 – 4 300
V	3 500 – 4 400
VI	3 550 – 4 500
VII	3 600 – 4 600
VIII	3 650 – 4 700
IX	3 700 – 4 800
X	3 800 – 5 000
XI	3 900 – 5 200
XII	4 000 – 5 400
XIII	4 100 – 5 800
XIV	4 200 – 6 200
XV	4 300 – 6 600
XVI	4 400 – 7 000
XVII	4 600 – 7 500
XVIII	4 800 – 8 200
XIX	5 000 – 9 000
XX	5 200 – 10 000