

**ZARZĄDZENIE NR 12**  
**BURMISTRZA MIASTA PASYM**  
**z dnia 27 kwietnia 2012 roku**

**w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 32 Burmistrza Miasta Pasy  
z dnia 21 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 roku, Nr 223 poz. 1458 wraz z późniejszymi zmianami) oraz § 45 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 32 Burmistrza Miasta Pasy z dnia 21 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu skreśla się **załącznik nr 1a** do Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.
2. Wprowadza się **załącznik nr 1b** do Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.
3. Pozostała treść Zarządzenia Nr 32 Burmistrza Miasta Pasy z dnia 21 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu nie ulega zmianie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Zobowiązuje się Sekretarza Miasta do zapoznania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu z załącznikiem nr 1b do Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.

**BURMISTRZ**  
  
*Bernard Piotr Mius*

Załącznik nr 1b  
do Regulaminu Wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta  
i Gminy w Pasymiu

**Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania  
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach  
Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu**

**1. Stanowiska kierownicze urzędnicze:**

| Lp. | Stanowisko                       | Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne   |                     |                          |
|-----|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|
|     |                                  |                                       | wykształcenie              | Staż pracy w latach | Kategoria zaszeregowania |
| 1   | Sekretarz                        | 8                                     | wyższe <sup>1</sup>        | 4                   | XVIII – XX               |
| 2   | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | 6                                     | Według odrębnych przepisów |                     | XVI – XVIII              |
| 3   | Kierownik Referatu               | 4                                     | wyższe <sup>2</sup>        | 4                   | XIV – XVII               |

**2. Stanowiska urzędnicze:**

|   |                    |   |                            |   |              |
|---|--------------------|---|----------------------------|---|--------------|
| 1 | Radca Prawny       | - | Według odrębnych przepisów |   | XIII – XIV   |
| 2 | Doradca            | - | wyższe                     | 5 | XVII – XVIII |
| 3 | Asystent           | - | wyższe                     | - | XII          |
|   |                    |   | średnie <sup>3</sup>       | 3 | XI           |
| 4 | Inspektor          | - | wyższe <sup>2</sup>        | 3 | XII – XV     |
| 5 | Podinspektor       | - | wyższe <sup>2</sup>        | - | X – XIII     |
|   |                    |   | średnie <sup>3</sup>       | 3 |              |
| 6 | Starszy informatyk | - | wyższe <sup>4</sup>        | 3 | XII – XIII   |
| 7 | Informatyk         | - | wyższe <sup>4</sup>        | - | X – XI       |
| 8 | Referent           | - | średnie <sup>3</sup>       | 3 | IX – XI      |
| 9 | Młodszy referent   | - | średnie <sup>3</sup>       | - | VIII – X     |

|    |                                                                                             |   |                      |   |            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|---|------------|
| 10 | Kasjer                                                                                      | - | średnie <sup>3</sup> | 3 | IX – XI    |
| 11 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | - | wyższe               | 3 | XII – XIII |
|    |                                                                                             | - | wyższe               | - | XI – XII   |
| 12 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | - | średnie              | 3 | X – XI     |
|    |                                                                                             | - |                      | 2 | IX – X     |
|    |                                                                                             | - |                      | - | VIII       |

### 3. Stanowiska pomocnicze i obsługi:

|   |                      |   |                         |   |         |
|---|----------------------|---|-------------------------|---|---------|
| 1 | Robotnik gospodarczy | - | podstawowe <sup>5</sup> | - | V – VI  |
| 2 | Sprzątaczką          | - | podstawowe <sup>5</sup> | - | III – V |

- Wyższe II stopnia o kierunku prawniczym lub administracyjnym, co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych.
- Wyższe odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonywanie zadań na na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska.
- Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska.
- Wyższe II stopnia o kierunku informatyka.
- Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.