

Zarządzenie Nr I/66/2023
Burmistrza Strzelec Opolskich
z dnia 23 listopada 2023 roku

zmieniające Zarządzenie Nr I /14/09 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 23 kwietnia 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich nadanym Zarządzeniem Nr I/14/09 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 23 kwietnia 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.”;

2) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 roku.

Burmistrz Strzelec Opolskich

Tadeusz Goc

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Urzędu Miejskiego
w Strzelcach Opolskich

TABELA III

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI,
SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO
WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH,
MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO,
MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
URZĘDU MIEJSKIEGO ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE
UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XX	8	wyższe ²⁾	4 art.5 ust.2 ustawy o prac sam.
2.	Audytór wewnętrzny	XIX	7	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu, biura	XVIII	6	wyższe ²⁾	4
	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych		-	według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca skarbnika gminy	XVII	5	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVI	4	według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca kierownika referatu, biura	XVI	4	wyższe ²⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, informatyk urzędu,	XVII	-	wyższe ²⁾	4

	główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy inspektor				
3.	Inspektor, starszy specjalista, starszy informatyk, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Podinspektor, specjalista, informatyk, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5.	Samodzielny referent	XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
6.	Starszy referent, księgowy	XIII		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
7.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	XII	-	wyższe ²⁾	-
8.	Referent, kasjer	XI	-	średnie ³⁾	1
9.	Młodszy referent, młodszy księgowy, archiwista	X	-	średnie ³⁾	-
10.	Główny specjalista ds. BHP	XVI	-	według odrębnych przepisów	
11.	Starszy specjalista ds. BHP	XV	-	według odrębnych przepisów	
12.	Specjalista ds. BHP	XIV	-	według odrębnych przepisów	
13.	Starszy inspektor ds. BHP	XIII	-	według odrębnych przepisów	
14.	Inspektor ds. BHP	XII	-	według odrębnych przepisów	
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	X	-	średnie ³⁾	-
2.	Konserwator	X	-	zasadnicze ⁴⁾	-
3.	Pomoc administracyjna	VIII	-	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	IX	-	według odrębnych przepisów	
5.	Robotnik, sprzątaczk	VIII	-	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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w [ustawie](#) 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](#) tej ustawy.
- 2) 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 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](#) 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](#) 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](#) z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.