Zarządzenie Nr 120/84/2023

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 12 października 2023 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530), art. 772 § 1, 2, 4 i 6 ustawy z dnia 26 czerwca  
1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz.1465) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 115/2021 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia  
2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze dla I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa.”.

1. w § 5 wprowadza się następujące zmiany:
2. skreśla się ust. 6,
3. ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.”.

1. § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

**Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego**

1. Radca prawny zatrudniony na etacie w Urzędzie Miasta Rzeszowa jest uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż 65% kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych, wpłaconych lub wyegzekwowanych.
2. Podstawą wypłaty dodatkowego wynagrodzenia jest wniosek wraz z uzasadnieniem sporządzony przez radcę prawnego stanowiący załącznik Nr 6 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do Oddziału Kadr i Szkoleń.
4. Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego wypłacane jest w terminie do 10 dni od dnia przekazania prawidłowego wniosku o wypłatę.”.
5. w § 15 wprowadza się następujące zmiany:

a) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa.”.

§ 2

1. Zmienia się załączniki nr 1, nr 4, nr 5 i nr 6 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik Nr 1**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa**

**TABELA I**

**Stawki minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

|  |  |
| --- | --- |
| **KATEGORIA ZASZEREGOWANIA** | **MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH** |
| I | 3 300 – 3 400 |
| II | 3 350 – 3 500 |
| III | 3 400 – 3 650 |
| IV | 3 450 – 3 800 |
| V | 3 500 – 3 900 |
| VI | 3 550 – 4 000 |
| VII | 3 600 – 4 100 |
| VIII | 3 650 – 4 300 |
| IX | 3 700 – 4 500 |
| X | 3 800 – 5 000 |
| XI | 3 900 – 5 500 |
| XII | 4 000 – 6 000 |
| XIII | 4 100 – 6 500 |
| XIV | 4 200 – 7 000 |
| XV | 4 300 – 7 500 |
| XVI | 4 400 – 8 000 |
| XVII | 4 600 – 8 500 |
| XVIII | 4 800 – 9 000 |
| XIX | 5 000 – 9 500 |
| XX | 5 200 – 11 000”. |
|  |  |
|  |  |

1. Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik Nr 4**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa**

**TABELA IV**

**Stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | | **Stanowisko** | | **Kategoria zaszeregowania** | | **Wymagania kwalifikacyjne** | | |
| **Wykształcenie**  **oraz umiejętności**  **zawodowe** | **Staż pracy**  **w latach** | |
| **Kierownicze stanowiska urzędnicze** | | | | | | | | |
|  | | Sekretarz Miasta | | | XVII–XX | wyższe 2) | 4 | |
|  | | Kierownik urzędu stanu cywilnego | | | XVI-XIX | wg odrębnych przepisów | | |
|  | | Dyrektor wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej), | | | XV-XIX | wyższe2) | 5 | |
|  | | Miejski rzecznik konsumentów | | | XV-XIX | wyższe2) | 5 | |
|  | | Główny księgowy,  Audytor wewnętrzny | | | XV-XIX | wg odrębnych przepisów | | |
|  | | Miejski konserwator zabytków | | | XV-XIX | wg odrębnych przepisów | | |
|  | | Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu) | | | XV-XIX | jak dla stanowiska geodety gminnego | | |
|  | | Geolog powiatowy | | | XV-XIX | wyższe2) | 5 | |
|  | | Zastępca kierownika  urzędu stanu cywilnego | | | XIV-XVIII | wg odrębnych przepisów | | |
|  | | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji) | | | XIV -XVII | wg odrębnych przepisów | | |
|  | | Zastępca dyrektora wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej | | | XIII - XVIII | wyższe2) | 4 | |
|  | | Kierownik oddziału/referatu (innej komórki organizacyjnej) | | | XIII-XVII | wyższe2) | 4 | |
| **Stanowiska urzędnicze** | | | | | | | | |
|  | Radca prawny | | | | XIII-XVIII | wg odrębnych przepisów | |
|  | Główny specjalista ds. bhp | | | | XIII-XVI | wg odrębnych przepisów | |
|  | Główny specjalista,  Starszy inspektor,  Informatyk urzędu,  Główny programista aplikacji,  Główny projektant systemów teleinformatycznych,  Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),  Główny analityk (systemów teleinformatycznych,  baz danych, sieci komputerowych),  główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | | | | XIII-XVI | wyższe2) | 4 |
|  | Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego | | | | XIII-XVI | wyższe2)  i uprawnienia budowlane | 5 |
|  | Kierownik archiwum | | | | XII-XVI | wyższe2)  średnie3) | 2  4 |
|  | Inspektor nadzoru inwestorskiego | | | | XII-XV | wyższe2)  i uprawnienia budowlane  średnie3)  i uprawnienia budowlane | 4  6 |
|  | Inspektor | | | | XI-XV | wyższe2)  średnie3) | 3  5 |
|  | Starszy specjalista,  Starszy informatyk,  Starszy programista aplikacji,  Starszy projektant systemów teleinformatycznych,  Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),  Starszy analityk (systemów teleinformatycznych,  Baz danych, sieci komputerowych),  Starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych,  Starszy projektant,  Starszy geodeta,  Starszy kartograf | | | | XI-XV | wyższe2) średnie3) | 3  5 |
|  | Starszy archiwista,  Specjalista,  Podinspektor,  Informatyk,  Geodeta,  Kartograf | | | | X-XIV | wyższe2),  średnie3) | -  3 |
|  | Programista aplikacji,  Projektant systemów teleinformatycznych,  Administrator(baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),  Analityk (systemów teleinformatycznych,  baz danych, sieci komputerowych), Konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | | | | X-XIV | wyższe2),  średnie3) | -  3 |
|  | Inspektor do spraw bhp | | | | IX- XIV | wg odrębnych przepisów | |
|  | Starszy poborca | | | | IX – XIV | średnie3) | 2 |
|  | Referent,  Kasjer | | | | VIII-XIII | średnie3) | 1 |
|  | Referent prawny,  Referent prawno-administracyjny | | | | VIII-XIII | wyższe2) | - |
|  | Archiwista  Młodszy referent,  Młodszy księgowy | | | | VII-XII | średnie3) | - |
|  | Poborca | | | | VII – XII | średnie3) | - |
| **Stanowiska pomocnicze i obsługi** | | | | | | | |
|  | Psycholog | | XIV- XVI | | | wg odrębnych przepisów | |
|  | Sekretarka | | VII-XII | | | średnie3) | - |
|  | Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, Kierowca samochodu osobowego | | VI-XIV | | | wg odrębnych przepisów | |
|  | Konserwator,  Rzemieślnik  Elektryk, | | V-XI | | | zasadnicze4) | - |
|  | Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna) | | IV-XII | | | zasadnicze4) | - |
|  | Starszy robotnik, Operator urządzeń powielających | | IV-XI | | | Zasadnicze4) | - |
|  | Portier, Dozorca, Goniec, Robotnik, Sprzątaczka | | II-XI | | | podstawowe5) | - |
| **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 - XIII | | | wyższe2) | 4 |
| XI - XII | | | wyższe2) średnie3) | 3 5 |
| X - XI | | | wyższe2) średnie3) | 2 4 |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | | IX- X | | | wyższe2) średnie3) | - 3 |
| VIII - IX | | | średnie2) | 2 |
| VII - VIII | | | średnie3) | - |

Przypisy:

**2)** wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska;

**3)**wykształcenieśrednie lub średnie branżowe zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska;

**4)** wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe zgodnie z ustawą Prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;

**5)**wykształcenie podstawowezgodnie z ustawą Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.”

1. Załącznik Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik Nr 5**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa**

**Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego**

……………………………….…… ……………………………….……

*wydział (komórka równorzędna)*  miejscowość i data

**Prezydent Miasta Rzeszowa**

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU SPECJALNEGO**

1. Dane pracownika dla którego ma zostać przyznany dodatek specjalny:
2. Imię i Nazwisko: ………………………………………………………………...………….
3. Stanowisko: ………………………………………………………………..……………….
4. Przyznanie dodatku specjalnego z tytułu\*:
5. powierzenia dodatkowych zadań,
6. zwiększenie obowiązków służbowych,
7. powierzenie zadań długotrwale nieobecnego pracownika,
8. realizacja projektu pn.: …………………………………………………………………..
9. inne: ………………………………………………………………………………………..
10. Uzasadnienie wniosku:

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

1. Wnioskowana kwota dodatku specjalnego ………………………………zł (brutto) wypłacanego jednorazowo/miesięcznie\*.
2. Wnioskowany okres przyznania dodatku specjalnego:
3. od dnia ………………………… do dnia ………………… włącznie (nie dłużej niż na   
   1 rok).
4. Źródło finansowania\*
5. środki z budżetu miasta – dział ….., rozdział …………., kategoria zadania:………
6. środki zewnętrzne – dział ….., rozdział ………….., kategoria zadania:………
7. Inne – dział ……, rozdział ……….: kategoria zadania:…………..

…………………………………………………………………………………………………

Jednocześnie oświadczam, że o każdej zmianie mającej wpływ na anulowanie dodatku specjalnego niezwłocznie poinformuję pracodawcę.

…………….………………

*podpis osoby wnioskującej*

Opinia właściwego Zastępcy Prezydenta / Skarbnika

*opiniuję* *pozytywnie / negatywnie*\* ……………………………………………………….

podpis

Opinia Sekretarza Miasta Rzeszowa

*opiniuję* *pozytywnie / negatywnie*\* …………………………………………………..…….

podpis

Decyzja Prezydenta Miasta

*akceptuję / nie akceptuję \* ………………………………………………………*

podpis

\*niepotrzebne skreślić”.

1. Załącznik Nr 6 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik Nr 6**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa**

**Wniosek o przyznanie dodatkowego wynagrodzenia radcy prawnego.**

……………………………….…… …………………………..

*Radca prawny*  miejscowość i data

**Prezydent Miasta Rzeszowa**

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA RADCY PRAWNEGO**

Na podstawie § 14 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa, wnioskuję o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia dla radcy prawnego z tytułu kosztów zastępstwa procesowego w wysokości …………………………. zł brutto (słownie……………  
…………………………………………………………………………………… ) tj. nie niższej niż   
65 % kosztów:

* zasądzonych na rzecz Gminy Miasto Rzeszów,
* zasądzonych na rzecz Urzędu Miasta Rzeszowa,
* przyznanych w postępowaniu egzekucyjnym,
* zasądzonych na rzecz Skarbu Państwa reprezentowanego przez Prezydenta Miasta Rzeszowa,
* zasądzonych na rzecz Prezydenta Miasta Rzeszowa.\*

Uzasadnienie wniosku:

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

Całkowita wysokość zasądzonych/przyznanych\*\* kosztów wynosi ……………………zł słownie…………………………………………………….….) i dotyczy sprawy nr…………………. …………….……………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………

W załączeniu przedkładam wyrok/ugodę\*\* sprawy wraz z potwierdzeniem wpływu na właściwy rachunek bankowy wyegzekwowanych kosztów zastępstwa procesowego.

*Klasyfikacja budżetowa:*

*Dział: …………………………...*

*Rozdział: ……………………….*

*Kategoria zadania: …………….*

……………………………………………..

Data, podpis i pieczątka radcy prawnego

Potwierdzam informacje zawarte we wniosku.

………………………………………….

*podpis Dyrektora Biura Obsługi Prawnej*

Sprawdzono pod względem formalnym   
 w Oddziale Kadr i Szkoleń   
 …………………………………………

podpis

Decyzja Prezydenta Miasta

*akceptuję / nie akceptuję \*\* ….……………………………………*

podpis

\* właściwe zaznaczyć poprzez wstawienie znaku x

\*\* niepotrzebne skreślić.”

1. Wprowadza się załącznik nr 8 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa, który otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik Nr 8**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**Pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa**

**Wniosek o wypłatę wynagrodzenia za pracę**

**w godzinach nadliczbowych**

……………………………….…… ……………………………….……

*wydział (komórka równorzędna)*  miejscowość i data

**Prezydent Miasta Rzeszowa**

**WNIOSEK O WYPŁATĘ WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

1. Dane pracownika, któremu zostanie wypłacone wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych na podstawie Kodeksu Pracy:
2. Imię i Nazwisko: ………………………………………………………………...………….
3. Stanowisko: ………………………………………………………………..……………….
4. Data i godziny wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych: ………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

**Oświadczam, że za pracę w godzinach nadliczbowych wykazanych powyżej pracownik nie otrzymał dnia wolnego od pracy.**

*Klasyfikacja budżetowa:*

*Dział: …………………………...*

*Rozdział: ……………………….*

*Kategoria zadania: …………….*

…….....…………….…………… *podpis osoby wnioskującej*

Opinia właściwego Zastępcy Prezydenta / Skarbnika

*opiniuję* *pozytywnie / negatywnie*\* ………………………………………

podpis

Opinia Sekretarza Miasta Rzeszowa

*opiniuję* *pozytywnie / negatywnie*\* ..………………………………..……….

podpis

Decyzja Prezydenta Miasta

*akceptuję / nie akceptuję \* ..……………………………………*

podpis

\**niepotrzebne skreślić.”*

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez rozesłanie za pośrednictwem wewnętrznej poczty elektronicznej, przekazanie do sekretariatów wydziałów (komórek równorzędnych) za pośrednictwem wewnętrznej poczty elektronicznej oraz umieszczenie go w wewnętrznej sieci tj. Intranecie.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Konrad Fijołek