

Zarządzenie nr 55/2026

Burmistrza Zwolenia

z dnia 12 czerwca 2026 roku

w sprawie powołania Zespołu ds. wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. 2024 poz. 1465 z późn. zm.) w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasad równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania (Dz.U. UE. L. z 2023 r. Nr 132, str.21; dalej: Dyrektywa)

zarządzam co następuje:

§1

1. W celu przeprowadzenia procesu wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu powołuje się Zespół ds. wartościowania stanowisk pracy, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- a) Anna Bednarczyk - Przewodnicząca Zespołu;
- b) Agnieszka Dziadosz – Z-ca Przewodniczącej Zespołu;
- c) Mirosław Chołuj – Członek Zespołu;
- d) Bernadeta Woźniak – Członek Zespołu;
- e) Anna Potucha – Członek Zespołu;
- f) Edyta Jargot – Członek Zespołu;
- g) Piotr Wajs – Członek Zespołu;
- h) Małgorzata Skawińska – Członek Zespołu;
- i) Mateusz Skrzypek – Członek Zespołu;
- j) Kamil Marszałek – Członek Zespołu.

§2

1. Do zadań Przewodniczącej Zespołu należy w szczególności:

- a) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
- b) organizowanie i koordynowanie prac Zespołu;
- c) zapraszanie do udziału w pracach Zespołu osób posiadających wiedzę lub doświadczenie przydatne w procesie wartościowania stanowisk pracy;

- d) nadzorowanie prawidłowości przebiegu procesu wartościowania stanowisk pracy;
 - e) przedłożenie do zatwierdzenia Kierownikowi Jednostki wyników wartościowania stanowisk pracy, w tym raz na pół roku sprawozdania z działalności Zespołu.
2. Kierownik Jednostki może, po zasięgnięciu opinii Przewodniczącej Zespołu, dokonać zmiany wyników wartościowania przed ich zatwierdzeniem.
3. W razie nieobecności Przewodniczącej Zespołu zadania określone w ust.1 wykonuje Zastępca Przewodniczącej.
4. Przewodnicząca może pisemnie upoważnić innego członka Zespołu do wykonywania określonych zadań należących do jego kompetencji.
5. Po przeprowadzeniu w jednostce pierwszego wartościowania stanowisk pracy, posiedzenia Zespołu zwoływane są nie rzadziej niż raz na pół roku.
6. Z posiedzenia Przewodnicząca Zespołu sporządza protokół i przekazuje go do wiadomości Burmistrzowi.

§3

1. Do zadań Zespołu należy opracowanie i monitorowanie procesu wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu, w tym w szczególności:
- a) opracowanie oraz dostosowanie regulacji wewnętrznych do wymogów wynikających z Dyrektywy oraz przepisów krajowych w szczególności w zakresie zapewnienia równości wynagrodzeń za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości;
 - b) udział w szkoleniach i instruktażach dotyczących wartościowania stanowisk pracy;
 - c) konsultacje, analiza i przygotowanie opisów stanowisk pracy;
 - d) przeprowadzenie procesu wartościowania stanowisk pracy zgodnie z przyjętą metodologią w oparciu o przejrzyste i niedyskryminujące kryteria w sposób zapewniający: obiektywność, neutralność płciową, przejrzystość, porównywalność stanowisk oraz przygotowanie zasad i narzędzi umożliwiających rzetelne porównanie stanowisk pracy;
 - e) weryfikowanie i aktualizowanie wyników wartościowania w przypadku np. zmiany opisu stanowiska;
 - f) ustalanie przedziałów punktowych poszczególnych kategorii zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego;
 - g) przyporządkowanie stanowisk do odpowiednich przedziałów punktowych;

- h) uzgadnianie z przedstawicielem pracowników kryteriów wartościowania stanowisk pracy w celu zagwarantowania ich obiektywności, neutralności płciowej i przejrzystości zgodnie z wymogami Dyrektywy;
- i) sporządzanie dokumentacji z przebiegu prac Zespołu.

2. Członek Zespołu nie bierze udziału w wartościowaniu stanowisk pracy, które sam zajmuje lub które podlega jego bezpośredniemu nadzorowi.

3. Członkowie Zespołu nie dokonują ustaleń dotyczących wysokości wynagrodzeń pracowników.

4. Liczba członków Zespołu niezbędna do ustanowienia kworum wymaganego dla ważności posiedzenia nie może być mniejsza niż 5 osób.

5. Każda z osób wchodzących w skład Zespołu dysponuje jednym głosem.

6. W przypadku rozbieżności opinii decyduje zwykła większość głosów.

7. W przypadku równowagi głosów – decydującym głosem jest głos Przewodniczącej Zespołu, a w przypadku jej nieobecności głos Zastępcy Przewodniczącej.

§4

Członkowie Zespołu są zobowiązani do:

- a) znajomości przyjętej metody wartościowania stanowisk pracy;
- b) rzetelnego, sprawnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- c) nieujawnianiem informacji o przebiegu prac Zespołu osobom trzecim, za wyjątkiem Kierownika Jednostki;
- d) zachowania poufności informacji uzyskanych podczas realizacji zadań związanych z wartościowaniem stanowisk pracy.

§5

1. Osoby uczestniczące w procesie wartościowania zobowiązane są do terminowego przekazywania dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia procesu.

2. Pracownicy zaproszeni do udziału w spotkaniach Zespołu zobowiązani są do współpracy z Zespołem w zakresie realizowanych zadań.

§6

1. W przypadku konieczności wartościowania nowego stanowiska pracy przygotowany opis stanowiska pracy kierownik komórki organizacyjnej składa w wersji papierowej lub elektronicznej (na służbowy adres e-mail) do Przewodniczącej Zespołu.

2. Wnioski dotyczące modyfikacji/aktualizacji istniejącego opisu stanowiska pracy kierownik komórki organizacyjnej składa do Przewodniczącej Zespołu. Wniosek musi zawierać dokładny opis zakresu objętego zmianą wraz z uzasadnieniem oraz załącznik w postaci nowego opisu stanowiska pracy.

3. W przypadkach, o których wyżej, Zespół dokonuje wartościowania przedłożonego opisu stanowiska pracy wraz z przyporządkowaniem stanowiska do odpowiednich przedziałów punktowych.

4. W przypadku, gdy w ramach danej komórki nie funkcjonuje określone stanowisko pracy, kierownik komórki organizacyjnej zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącą Zespołu, wysyłając odpowiednią informację. Opis stanowiska, który nie funkcjonuje w danej komórce staje się opisem archiwalnym.

§7

Wartościowaniu nie podlegają stanowiska, gdzie stosunek pracy powstał na podstawie wyboru, powołania lub mianowania.

§8

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Zespołu.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Arkadiusz Sulima