**Zarządzenie Nr K/2/10/2022**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z 03 października 2022 roku**

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników   
Urzędu Miasta Leszna**

§ 1.

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy   
(Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada   
2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna wprowadzonym Zarządzeniem   
Nr K/26/12/2021 Prezydenta Miasta Leszna z 15 grudnia 2021 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna, załącznik Nr 1 - tabele stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, straży miejskiej, w których określa się minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, otrzymuje brzmienie zgodnie   
z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta Leszna za pośrednictwem sieci wewnętrznej Intranet.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie w wewnętrznej sieci Intranet.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak

**Załącznik do Zarządzenia Nr K/2/10/2022 Prezydenta Miasta Leszna  
w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna  
  
Załącznik nr 1**

do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna

**Tabele stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, straży miejskiej, w których określa się minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach**

**Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**  **wynikający  z rozporządzenia płacowego** | **Wymagania kwalifikacyjne**1) | |  | |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **Stanowiska kierownicze urzędnicze** | | | | |  | |
| 1 | Sekretarz gminy | XVII | wyższe2) | 4 | |
| 2 | Dyrektor departamentu (biura) | XV | wyższe2) | 5 | |
| 3 | Naczelnik (kierownik) wydziału (biura)  (jednostki równorzędnej) rzecznik prasowy  Architekt miejski | XV | wyższe2) | 5 | |
| 4 | Główny księgowy,  Audytor wewnętrzny | XV | według odrębnych przepisów | | |
| 5 | Miejski konserwator zabytków | XV | według odrębnych przepisów | |  | |
| 6 | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI | według odrębnych przepisów | |  | |
| 7 | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | XIII | wyższe2) | 4 | |
| 8 | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej  i Kartograficznej | XV | jak dla stanowiska geodety gminnego | |  | |
| 9 | Geodeta powiatowy | XV | według odrębnych przepisów | | |
| 10 | Geolog powiatowy | XV | wyższe2) | 5 | |
| 11 | Miejski rzecznik konsumentów | XV | wyższe2) | 5 | |
| 12 | Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności | XV | według odrębnych przepisów | | |
| 13 | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej),  Pełnomocnik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi,  Zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej), Zastępca kierownika referatu | XIII | wyższe2) | 4 | |
| 14 | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII | według odrębnych przepisów | | |
| 15 | Zastępca głównego księgowego | XIV | wyższe2) lub podyplomowe ekonomiczne | 3 | |
| 16 | Administrator bezpieczeństwa informacji  (Inspektor ochrony danych) | XIII | według odrębnych przepisów | | |

**Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**  **wynikający  z rozporządzenia płacowego** | **Wymagania kwalifikacyjne**1) | | | |  | |
|  |  | **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | |
| **Stanowiska urzędnicze** | | | | | |  | | |
| 1 | Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności | XIII | według odrębnych przepisów | | |  | | |
| 2 | Radca prawny | XIII | według odrębnych przepisów | | |  | | |
| 3 | Kierownik archiwum | XII | wyższe2)  średnie3) | 2  4 | | | |
| 4 | Główny specjalista do spraw legislacji | XII | wyższe2) i aplikacja legislacyjna lub wyższe2) i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych | | | | |
| 5 | Główny specjalista do spraw bhp | XII | według odrębnych przepisów | | | | |
| 6 | 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 | XII | wyższe2) | 4 | | | |
| 7 | Inspektor | XII | wyższe2)  średnie3) | 3  5 | | | |
| 8 | Starszy specjalista,  Starszy informatyk,  Starszy geodeta,  Starszy kartograf,  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 | XI | wyższe2) | 3 | | | |
| 9 | Starszy specjalista do spraw bhp,  Specjalista do spraw bhp,  Starszy inspektor do spraw bhp,  Inspektor do spraw bhp | XI | według odrębnych przepisów | | | | |
| 10 | Starszy archiwista,  Specjalista,  Podinspektor,  Informatyk,  Geodeta,  Kartograf | X | wyższe2)  średnie3) | | -  3 | | |
| 11 | 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 | wyższe2)  średnie3) | -  3 | | | |
| 12 | Samodzielny referent | IX | średnie3) | 2 | | | |
| 13 | Referent,  Kasjer,  Księgowy,  Archiwista | IX | średnie3) | 2 | | | |
| 14 | Referent prawny,  Referent prawno-administracyjny | VIII | wyższe2) | - | | | |
| 15 | Młodszy referent,  Młodszy księgowy | VIII | średnie3) | - | | | |

**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**  **wynikający  z rozporządzenia płacowego** | **Wymagania kwalifikacyjne**1) | |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Stanowiska pomocnicze i obsługi** | | | | |
| 1 | Sekretarka | IX | średnie3) | - |
| 2 | Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik centrali telefonicznej | VIII | średnie3) | 3 |
| 3 | Starszy magazynier | VIII | średnie3) | 3 |
| 4 | Kancelista,  Kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania | VII | średnie3) | 2 |
| 5 | Magazynier,  Starsza telefonistka,  Młodszy kancelista | VII | średnie3) | - |
| 6 | Kierowca samochodu osobowego | VII | według odrębnych przepisów | |
| 7 | Portier,  Dozorca | IV | podstawowe5) | - |
| 8 | Telefonistka,  Robotnik gospodarczy | V | podstawowe5) | - |
| 9 | Pomoc administracyjna | III | średnie3) | - |
| 10 | Sprzątaczka | III | podstawowe5) | - |
| **Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych**  **lub prac interwencyjnych** | | | | |
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący  zadania w ramach robót lub prac interwencyjnych | XII  XI | wyższe2)  wyższe2) | 3  - |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący  zadania w ramach robót  publicznych lub prac interwencyjnych | X  IX  VIII | średnie3)  średnie3)  średnie3) | 3  2  - |

**Stanowiska w straży miejskiej**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**  **wynikający  z rozporządzenia płacowego** | W**ymagania kwalifikacyjne**1) | |  |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **Stanowiska kierownicze urzędnicze** | | | | |  |
| 1 | Komendant | XV | wyższe2 | 5 | |  |  |
| 2 | Zastępca komendanta | XIV | wyższe2 | 4 | |
| 3 | Naczelnik,  Zastępca naczelnika,  Kierownik | XIII | wyższe2 | 4 | |
| **Stanowiska urzędnicze** | | | | |  |
| 1 | Starszy inspektor | XII | wyższe2)  średnie3) | 3  6 | |
| 2 | Inspektor | XII | wyższe2)  średnie3) | 2  5 | |
| 3 | Młodszy inspektor | XI | wyższe2)  średnie3) | -  3 | |
| 4 | Starszy specjalista,  Specjalista | XI | średnie3) | 3 | |
| 5 | Młodszy specjalista,  Starszy strażnik | X | średnie3) | 3 | |
| 6 | Strażnik | IX | średnie3) | 2 | |
| 7 | Młodszy strażnik | VIII | średnie3) | 1 | |
| 8 | Aplikant | VII | średnie3) | - | |

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 2022 r. poz. 574 ze zm.), 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 2021 r. poz. 1082 ze zm.), 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.