**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 prasowyArchitekt 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) |  24 |
| 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) | 35 |
| 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 wykonującyzadania w ramach robót lub prac interwencyjnych | XIIXI |  wyższe2)wyższe2) |  3 - |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonującyzadania w ramach robótpublicznych lub prac interwencyjnych | XIXVIII | średnie3)średnie3)średnie3) | 32- |

**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) | 36 |
| 2 | Inspektor |  XII |  wyższe2)średnie3) | 25 |
| 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.