

Zarządzenie Nr K/28/7/2024
Prezydenta Miasta Leszna
z 17 lipca 2024 roku
w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Miasta Leszna

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr K/24/06/2023 Prezydenta Miasta Leszna z 16 czerwca 2023 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna zmienionym Zarządzeniem Nr K/30/12/2023 Prezydenta Miasta Leszna z 18 grudnia 2023 roku oraz Zarządzeniem Nr K/24/2/2024 Prezydenta Miasta Leszna z 15 lutego 2024 roku, dokonuje się następujących zmian:

- 1) 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 nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) Załącznik Nr 3 - tabela stanowisk w Urzędzie Miasta Leszna, na których przysługuje lub może być przyznany dodatek funkcyjny, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 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 01 sierpnia 2024 roku po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie w wewnętrznej sieci Intranet.

Prezydent Miasta Leszna

Grzegorz Rusiecki

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

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wynikający z rozporządzenia pfacowego	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Sekretarz gminy	XVII	wyższe ²⁾	4
2	Naczelnik (kierownik) wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, rzecznik prasowy, architekt miejski, inżynier miejski, pełnomocnik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi	XV	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, miejski konserwator zabytków, geodeta powiatowy	XV	według odrębnych przepisów	
4	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych	XIV	według odrębnych przepisów	
5	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
6	Kierownik referatu (komórki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej)	XIII	wyższe ²⁾	4
7	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	według odrębnych przepisów	
8	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV	według odrębnych przepisów	
9	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	jak dla stanowiska geodety województwa	
10	Miejski rzecznik konsumentów	XV	wyższe ²⁾	5
11	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV	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	Główny specjalista do spraw bhp	XIII	według odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista, geodeta specjalista, starszy inspektor	XIII	wyższe ²⁾	4
5	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik archiwum	XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
7	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy księgowy, inspektor	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
8	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
9	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, geodeta, kartograf, podinspektor	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
10	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
11	Starszy inspektor do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
12	Starszy referent, księgowy, młodszy geodeta, młodszy kartograf	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
13	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
14	Referent prawny, referent prawno – administracyjny	VIII	wyższe ²⁾	-
15	Kasjer, referent	VIII	średnie ³⁾	1
16	Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII	średnie ³⁾	-

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	Kancelista	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
2	Sekretarka, kontystka	VII	średnie ³⁾	-
3	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, kontroler strefy płatnego parkowania, kserografista, młodszy kancelista	VII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	- 2
4	Kierowca samochodu osobowego	VI	według odrębnych przepisów	
5	Starszy robotnik, operator elektronicznych monitorów ekranowych, pomoc administracyjna (biurowa)	IV	zasadnicze ⁴⁾	-
6	Starszy: dozorca, portier	III	podstawowe ⁵⁾	3
7	Dozorca, portier, robotnik, sprzątaczk	II	podstawowe ⁵⁾	-
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	wyższe ²⁾	4
		XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
		X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII	średnie ³⁾	2
		VII	średnie ³⁾	-

Stanowiska w straży miejskiej

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	Komendant	XV	wyższe ²⁾	5
2	Zastępca komendanta	XIV	wyższe ²⁾	4
3	Naczelnik, kierownik	XIV	wyższe ²⁾	4
4	Zastępca naczelnika, zastępca kierownika	XIII	wyższe ²⁾	3
Stanowiska urzędnicze				
1	Starszy inspektor	XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6
2	Inspektor	XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5
3	Starszy specjalista	XII	średnie ³⁾	5
4	Młodszy inspektor	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5	Specjalista	XI	średnie ³⁾	4
6	Młodszy specjalista, starszy strażnik	X	średnie ³⁾	3
7	Strażnik	IX	średnie ³⁾	2
8	Młodszy strażnik	VIII	średnie ³⁾	1
9	Aplikant	VII	średnie ³⁾	-

- 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 ze zm.), 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 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 2024 r. poz. 737), 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.

Tabela stanowisk w Urzędzie Miasta Leszna, na których przysługuje lub może być przyznany dodatek funkcyjny

L.p.	Stanowiska	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz gminy	8
2.	Naczelnik (kierownik) wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, rzecznik prasowy, architekt miejski, inżynier miejski, pełnomocnik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi	7
3.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, miejski konserwator zabytków, geodeta powiatowy	7
4.	Zastępca głównego księgowego	6
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	7
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	6
7.	Komendant straży miejskiej	7
8.	Zastępca komendanta straży miejskiej	6
9.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	6
10.	Miejski rzecznik konsumentów	6
11.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	7
12.	Kierownik referatu (komórki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej)	6
13.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych	6
14.	Radca prawny	6
15.	Główny specjalista	5