

Zarządzenie Nr K/24/9/2024

Prezydenta Miasta Leszna

z 16 września 2024 roku

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 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 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych,
 - 3) warunki i sposób przyznawania dodatków pracownikom samorządowym,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pracownikom samorządowym premii i nagród, innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.),
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
 - 3) pracodawcy – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Leszna albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
 - 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta Leszna na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ II

Wymagania kwalifikacyjne i minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego

§ 2.

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk: kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, straży miejskiej, w którym określa się minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowi *załącznik nr 1 do regulaminu*.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 3.

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1690),

- 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w art.151-151(12) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.).

§ 4.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, zgodnie ze stanowiskiem i kategorią zaszeregowania wskazaną w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może być niższe niż określone w przepisach rozporządzenia płacowego i nie może przekraczać kwoty maksymalnej dla danej kategorii.
3. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie płacowe.
4. Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze określa tabela stanowiąca *załącznik nr 2 do regulaminu*.
5. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 5.

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, maksymalnie do osiągnięcia wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 6.

Nagroda jubileuszowa

1. Na podstawie i zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 2 ustawy oraz § 8 rozporządzenia płacowego pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

§ 7.

Odprawa emerytalna/rentowa

Na podstawie i zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 3 ustawy oraz § 9 rozporządzenia płacowego pracownikom, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,

- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 8.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Prawo pracownika do dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz jego wysokości ustala się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

§ 10.

Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta

W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, wypłaca się je w następujący sposób:

- 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia – według wyboru pracownika,
- 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 11.

Koszty zastępstwa procesowego

1. Na podstawie art. 22⁴ ust. 2 ustawy o radcach prawnych, radcy prawnemu zatrudnionemu w Urzędzie Miasta Leszna przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu kosztów zastępstwa sądowego zasądzonych na rzecz Miasta Leszna lub przyznanych Miastu Leszno w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie stanowi 80% kosztów brutto, o których mowa w ust. 1. Ponadto naliczane są składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy oraz podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Warunkiem wypłaty radcy prawnemu wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie w Wydziale Kadr i Płac wniosku o jego wypłatę. Wniosek musi być opatrzony potwierdzeniem wpływu wyegzekwowanych kosztów zastępstwa sądowego przez Wydział Finansowo – Księgowy – Referat Dochodów oraz zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy i zatwierdzony przez Sekretarza Miasta Leszna.

§ 12.

Waloryzacja wynagrodzenia zasadniczego

W miarę posiadanych środków na wynagrodzenia, pracownikom przysługuje, nie rzadziej niż raz na dwa lata, waloryzacja wynagrodzenia zasadniczego w kwocie odpowiadającej rocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedzający z terminem realizacji określonym przez pracodawcę. Waloryzacją zostają objęci pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i bezpłatnych.

§ 13.

Indywidualne podwyżki wynagrodzeń pracowników mogą być także dokonywane przez pracodawcę, w ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia w budżecie miasta Leszna, w danym roku, w przypadku występowania dysproporcji w wynagrodzeniach pracowników wykonujących jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości.

ROZDZIAŁ IV

Warunki i sposób przyznawania dodatków

§ 14.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz radcom prawnym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny także pracownikom zatrudnionym na innych stanowiskach niż określonych w ust. 1.
3. Wykaz stanowisk osób, o których mowa w ust. 1 i 2 określa *załącznik nr 3 do regulaminu*.
4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi *załącznik nr 4 do regulaminu*.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wynagrodzenia.

§ 15.

Dodatek specjalny

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, w szczególności:
 - 1) w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań za nieobecnego pracownika,
 - 2) w związku z wykonywaniem dodatkowych funkcji lub udziałem w pracach komisji, zespołów, na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Leszna,
 - 3) w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań w ramach upoważnień imiennych udzielonych przez Prezydenta Miasta Leszna,
 - 4) w związku z realizacją projektów,może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny ustalany jest kwotowo, przy czym kwota dodatku nie może przekroczyć 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, a w przypadku pracowników, którym nie przysługuje dodatek funkcyjny, kwota dodatku nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek specjalny pracodawca przyznaje na czas określony.
4. Dodatek specjalny może być cofnięty (anulowany), bez wypowiedzenia, przed upływem czasu na jaki został przyznany, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.

5. O przyznanie dodatku specjalnego mogą wnioskować do Prezydenta Miasta Leszna:
 - 1) Zastępca Prezydenta Miasta Leszna, Sekretarz Miasta Leszna, Skarbnik Miasta Leszna - dla bezpośrednio podległych im naczelników, kierowników oraz pracowników,
 - 2) naczelnicy i kierownicy oraz osoby zatrudnione na kierowniczych stanowiskach urzędniczych - dla podległych im pracowników.
6. Uzasadnione wnioski o przyznanie dodatku specjalnego składane są w Wydziale Kadr i Płac, a następnie przedstawiane do akceptacji Prezydentowi Miasta Leszna lub osobie upoważnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 16.

Dodatek przedemerytalny

1. Pracownikowi, który posiada lub nabędzie uprawnienia emerytalne i dotychczas nie rozwiązał stosunku pracy, pracodawca, w miarę posiadanych środków, może przyznać dodatek przedemerytalny.
2. Dodatek przedemerytalny przyznaje pracodawca, na wniosek pracownika, w którym pracownik rozwiązuje umowę o pracę, określając datę przejścia na emeryturę.
3. Dodatek przedemerytalny wynosi 500,00 zł brutto miesięcznie.
4. Dodatek przedemerytalny przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż 10 miesięcy.
5. Dodatek przedemerytalny ulega proporcjonalnemu obniżeniu w okresie pobierania przez pracownika wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, pobierania zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku rodzicielskiego, zasiłku opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 17.

Dodatek reprezentacyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach strażniczych pracodawca może przyznać, jednorazowo, dodatek reprezentacyjny za każdy udział w pocście sztandarowym w trakcie ważnych dla Miasta uroczystości, bądź okolicznościach wymagających uroczystej reprezentacji.
2. Dodatek przyznawany jest na wniosek Komendanta Straży Miejskiej lub jego zastępcy.
3. Dodatek reprezentacyjny wynosi 200,00 zł brutto.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród, innych niż nagroda jubileuszowa

§ 18.

Nagrody

1. Do 31 października każdego roku planuje się środki finansowe na nagrody, na rok następny w wysokości 5% rocznych wynagrodzeń zasadniczych, dodatków funkcyjnych, dodatków specjalnych oraz dodatków za wieloletnią pracę dla pracowników, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przeznacza się na wypłatę nagród indywidualnych.
3. Prezydent Miasta Leszna może zwiększyć środki finansowe z tytułu oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników, powstałych w związku z wypłatą wynagrodzeń chorobowych, zasiłków chorobowych oraz ich pochodnych.

4. Nagroda indywidualna przyznawana jest za:
 - 1) wykonywanie zadań w ramach zastępstwa za nieobecnego pracownika, za którego nie zatrudniono osoby na czas zastępstwa,
 - 2) inicjatywy i działania wykraczające poza obowiązki zawodowe, sprzyjające realizacji misji, wizji i strategii Urzędu, przynoszące Urzędowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań, nie objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań, z zakresu działalności danej komórki organizacyjnej, przekraczających zakres obowiązków pracownika,
 - 5) udział poza godzinami pracy w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej Leszna oraz sesjach Rady Miejskiej Leszna,
 - 6) uzyskanie pozytywnej okresowej oceny pracowniczej na poziomie dobrym lub bardzo dobrym.
5. Prezydent Miasta Leszna przyznaje nagrody dla Zastępcy Prezydenta Miasta Leszna, Sekretarza Miasta Leszna, Skarbnika Miasta Leszna, naczelników i kierowników, osób zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych bezpośrednio podległych Prezydentowi, a także dla pozostałych pracowników.
6. O przyznanie nagrody indywidualnej mogą wnioskować do Prezydenta Miasta Leszna:
 - 1) Zastępca Prezydenta Miasta Leszna, Sekretarz Miasta Leszna, Skarbnik Miasta Leszna - dla bezpośrednio podległych im naczelników, kierowników oraz pracowników,
 - 2) naczelnicy i kierownicy oraz osoby zatrudnione na kierowniczych stanowiskach urzędniczych - dla podległych im pracowników.
7. Uzasadnione wnioski o przyznanie nagrody indywidualnej należy składać w Wydziale Kadr i Płac. Wnioski przedstawiane są do akceptacji Prezydentowi Miasta Leszna lub osobie upoważnionej. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 6 do regulaminu*.
8. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Leszna.
2. Datą zapoznania się pracowników Urzędu z treścią niniejszego regulaminu jest data jego umieszczenia w wewnętrznej sieci Intranet. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: kierowcy, pracowników kontrolujących parkingi, starszych robotników, sprzętaczek i strażników składają oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem.
3. Termin i czas wypłaty wynagrodzenia określa regulamin pracy w Urzędzie Miasta Leszna.
4. Nowozatrudnieni pracownicy zapoznają się z regulaminem wynagradzania w Wydziale Kadr i Płac w dniu rozpoczęcia pracy.
5. W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia płacowego.
6. Zarządzenie wchodzi w życie 01 października 2024 roku po uprzednim podaniu jego treści do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie go w wewnętrznej sieci Intranet.

7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Zarządzenie Nr K/24/06/2023 Prezydenta Miasta Leszna z 16 czerwca 2023 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna oraz Zarządzenia: Nr K/30/12/2023 Prezydenta Miasta Leszna z 18 grudnia 2023 roku, Nr K/24/2/2024 Prezydenta Miasta Leszna z 15 lutego 2024 roku, Nr K/28/7/2024 Prezydenta Miasta Leszna z 17 lipca 2024 roku, Nr K/34/7/2024 Prezydenta Miasta Leszna z 26 lipca 2024 roku – w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna.

Prezydent Miasta Leszna

Grzegorz Rusiecki

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

Stanowiska kierownicze 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	wyższe ²⁾	4
2	Naczelnik (kierownik) wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, rzecznik prasowy, architekt miejski, inżynier miejski	XV	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, miejski konserwator zabytków	XV	według odrębnych przepisów	
4	Geodeta powiatowy	XVI	według odrębnych przepisów	
5	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych	XIV	według odrębnych przepisów	
6	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub poddyplomowe ekonomiczne	3
7	Kierownik referatu (komórki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura, innej komórki organizacyjnej)	XIII	wyższe ²⁾	4
8	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	według odrębnych przepisów	
9	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV	według odrębnych przepisów	
10	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	jak dla stanowiska geodety województwa	
11	Miejski rzecznik konsumentów	XV	wyższe ²⁾	5
12	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 placowego	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	Młodszy inspektor	XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
4	Starszy specjalista	XII	średnie ³⁾	5
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 2024 r. poz. 1135), 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 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.

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	4700
II	4900
III	5100
IV	5500
V	5800
VI	6000
VII	6500
VIII	6800
IX	7500
X	8000
XI	8800
XII	9500
XIII	11500
XIV	12500
XV	13500
XVI	14500
XVII	15000

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	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

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 600
2	do 800
3	do 1000
4	do 1500
5	do 2000
6	do 3000
7	do 3500
8	do 4500

Leszno,

Wniosek w sprawie przyznania dodatku specjalnego

Wnioskuje o przyznanie Pani/Panu
zatrudnionej/emu w wydziale/biurze.....
na stanowisku.....
dodatku specjalnego w wysokości zł brutto
na okres od do

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć naczelnika/kierownika wydziału/ biura)

Akceptacja wniosku przez Prezydenta Miasta Leszna lub osobę upoważnioną

Leszno,

.....
(data i podpis)

KP.2122.....20..... r.

Leszno,

Wniosek o przyznanie nagrody indywidualnej

dla Pani \Pana.....
(imię i nazwisko pracownika – stanowisko)

zatrudnionego/nej w
(nazwa wydziału/biura komórki organizacyjnej)

Proponowana wysokość nagrody zł brutto.

Uzasadnienie wniosku:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć osoby wnioskującej)

Akceptacja wniosku przez Prezydenta Miasta Leszna lub osobę upoważnioną

Leszno,

.....
(data i podpis)