**Zarządzenie Nr K/229/2017**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 24 maja 2017 r.**

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 2016 r. poz. 1666 ze zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam,  
co następuje:

§ 1.

W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna wprowadzonym Zarządzeniem Nr K/675/2016 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 16 grudnia 2016 r.   
w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna zmienionego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Leszna Nr K/209/2017 z dnia   
10 maja 2017 r.:

1) zmienia się „Tabelę stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, w których określa się minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach”, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna, która otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

2) zmienia się „Tabelę stanowisk w Urzędzie Miasta Leszna, na których   
przysługuje lub może być przyznany dodatek funkcyjny”,stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna, która otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08 czerwca 2017 r. po uprzednim podaniu jego treści do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie go w wewnętrznej sieci Intranet.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak

**Załącznik Nr 1**

do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna

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

**Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne** | |  | |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **Stanowiska kierownicze urzędnicze** | | | | |  | |
| 1 | Sekretarz gminy | XVII | wyższe | 4 | |
| 2 | Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej), | XV | wyższe2) | 5 | |
| 3 | główny księgowy,  audytor wewnętrzny | XV | według odrębnych przepisów | | |
| 4 | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI | według odrębnych przepisów | |  | |
| 5 | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | XIII | wyższe2) | 4 | |
| 6 | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XV | według odrębnych przepisów | |  | |
| 7 | Geodeta powiatowy | XV | według odrębnych przepisów | | |
| 8 | Geolog powiatowy | XV | wyższe geologiczne | 5 | |
| 9 | Powiatowy (miejski) rzecznik konsumentów | XV | wyższe2) | 5 | |
| 10 | Miejski konserwator zabytków | XV | wyższe w jednej  z dziedzin związanych z ochroną zabytków | 5 | |
| 11 | Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności | XV | według odrębnych przepisów | 5 | |
| 12 | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej),  pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, pełnomocnik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi,  zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej), zastępca kierownika referatu | XIII | wyższe2) | 4 | |
| 13 | Zastępca głównego księgowego | XIV | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 | |

**Stanowiska doradców i asystentów**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne**1) | |  | |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Doradca | XVII | wyższe | 5 | |
| 2 | Asystent | XI | średnie | - | |

**Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** | **Minimalne 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 |  | | |
| 2 | Radca prawny | XIII | według odrębnych przepisów | | |  | | |
| 3 | Główny specjalista | XII | wyższe2) | 4 | | | |
|  | główny specjalista ds. BHP |  | według odrębnych przepisów | | | | |
| 4 | Inspektor | XII | wyższe2) | 3 | | | |
| 5 | Starszy specjalista,  starszy informatyk | XI | wyższe2) | 3 | | | |
|  | starszy specjalista ds. BHP |  | według odrębnych przepisów | | | |  | |
|  | starszy geodeta,  starszy kartograf |  | wyższe geodezyjne i kartograficzne | 3 | | | |
| 6 | Podinspektor,  informatyk | X | wyższe2)  średnie3) | -  3 | | | |
|  | geodeta, |  | wyższe geodezyjne i kartograficzne | - | | | |
|  | kartograf |  | średnie geodezyjne i kartograficzne | 3 | | | |
| 7 | Specjalista | X | średnie3) | 3 | | | |
|  | specjalista ds. BHP |  | według odrębnych przepisów | | | |  | |
| 8 | Samodzielny referent | IX | średnie3) | 2 | | | |
| 9 | Referent prawny | VIII | wyższe prawnicze | - | | | |
| 10 | Referent prawno-administracyjny | VIII | wyższe prawnicze lub administracyjne | - | | | |
| 11 | Referent,  kasjer,  księgowy | IX | średnie3) | 2 | | | |
| 12 | Młodszy referent,  młodszy księgowy | VIII | średnie3) | - | | | |

**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stanowiska pomocnicze i obsługi** | | | | | | |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne**1) | | | |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący  zadania w ramach robót lub prac interwencyjnych | XII | wyższe | 3 | | |
| XI | wyższe | - | | |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący  zadania w ramach robót  publicznych lub prac interwencyjnych | X | średnie | 3 | | |
|  | IX | średnie | 2 | | |
|  | VIII | średnie | - | | |
| 3 | Sekretarka | IX | średnie3) | - | | |
| 4 | Archiwista | VII | średnie3) | - | | |
| Magazynier |
| 5 | Pomoc administracyjna | III | średnie3) | - | | |
| 6 | Kancelista | VII | średnie3) | | 3 |  | |
| 7 | Kierowca samochodu osobowego | VII | według odrębnych przepisów | | |  | |
| 8 | Robotnik gospodarczy | V | podstawowe4) | - | | |
| 9 | Sprzątaczka | III | podstawowe4) | - | | |

**Stanowiska straży miejskiej**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne**1) | |  |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **Stanowiska kierownicze urzędnicze** | | | | |  |
| 1 | Komendant w gminach: |  |  |  | |
|  | - do 100 tys. mieszkańców | XV | wyższe2) | 5 | |
| 2 | Zastępca komendanta w gminach: |  |  |  | |
|  | - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców | XIV | 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 | XI | średnie3) | 3 | |
| 5 | Specjalista | XI | średnie3) | 3 | |
| 6 | Młodszy specjalista | X | średnie3) | 3 | |
| 7 | Starszy strażnik | X | średnie3) | 3 | |
| 8 | Strażnik | IX | średnie3) | 2 | |
| 9 | Młodszy strażnik | VIII | średnie3) | 1 | |
| 10 | Aplikant | VII | średnie3) | - | |

1) Szczegółowe 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,   
a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone  
 w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,   
a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

**Załącznik Nr 3**

do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Leszna

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowiska** | **Stawka dodatku funkcyjnego** |
|
|  | Sekretarz gminy | 8 |
|  | Kierownik urzędu stanu cywilnego | 6 |
|  | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | 4 |
|  | Komendant straży miejskiej | 7 |
|  | Zastępca komendanta straży miejskiej | 6 |
|  | Naczelnik/ kierownik  wydziału/ biura/ jednostki równorzędnej | 7 |
|  | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej) | 6 |
|  | Zastępca naczelnika/ kierownika  wydziału/ biura/ jednostki równorzędnej | 6 |
|  | Zastępca kierownika referatu | 6 |
|  | Architekt Miejski | 7 |
|  | Główny księgowy | 7 |
|  | Zastępca głównego księgowego | 2 |
|  | Audytor wewnętrzny | 7 |
|  | Miejski Konserwator Zabytków | 7 |
|  | Miejski Rzecznik Konsumentów | 6 |
|  | Radca prawny | 6 |
|  | Główny specjalista | 5 |
|  | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych | 6 |
|  | Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi | 6 |
|  | Geodeta powiatowy | 7 |
|  | Geolog powiatowy | 7 |
|  | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej  i Kartograficznej | 6 |
|  | Przewodniczący powiatowego zespołu ds. orzekania  o niepełnosprawności | 7 |