

**ZARZĄDZENIE NR 72/2023
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 31 maja 2023 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim
w Łochowie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) i art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łochowie stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 132/2021 z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łochowie, zmienionego zarządzeniem Nr 155/2022 z dnia 5 grudnia 2022 r. wprowadza się zmianę w załączniku Nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łochowie – Tabela III, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zmiany do Regulaminu wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości poprzez rozesłanie treści Regulaminu w wersji elektronicznej na urzędowe adresy poczty elektronicznej oraz – w przypadku pracowników nieposiadających urzędowego adresu poczty elektronicznej – poprzez przekazanie kopii Regulaminu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

Robert Mirosław Gołaszewski

Tabela III

Tabela stanowisk, zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

l.p.	stanowisko	Kategoria zaszeregowania (min. i maksymalna)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
Dział I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	wyższe	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV-XVIII	7	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	4
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XIX	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVIII	4	wyższe ²⁾	4
5.	Naczelnik Wydziału	XV-XVIII	7	wyższe ²⁾	5
6.	Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	XIV-XVIII	6	wyższe ²⁾	4
7.	Kierownik Referatu	XIII-XVIII	6	wyższe ²⁾	4
8.	Zastępca Naczelnika Wydziału	XIII-XVII	4	wyższe ²⁾	4
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVI	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
10.	Zastępca Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII – XVII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

11.	Audytór wewnętrzny	XV-XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
Dział II. Stanowiska urzędnicze					
12.	Informatyk Urzędu, Główny specjalista, Starszy Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	4
13.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
14.	Starszy specjalista	XI-XV	-	wyższe ²⁾	3
15.	Starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe ²⁾	3
16.	Podinspektor Informatyk	X – XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
17.	Starszy archiwista Specjalista	X - XIII	-	średnie ³⁾	3
18.	Specjalista ds. BHP	XI - XIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
19.	Samodzielny referent	IX - XIV	-	średnie ³⁾	2
20.	Referent Archiwista	IX - XIV	-	średnie ³⁾	2
21.	Młodszy Referent	VIII - XI	-	średnie ³⁾	-
Dział III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
22.	Sekretarka	IX - XII	-	średnie ³⁾	-
23.	Pomoc administracyjna	III – VIII	-	średnie ³⁾	
24.	Konserwator	IX – XI	-	zasadnicze ⁴⁾	
25.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe ⁵⁾	
26.	Sprzątaczką	III – VIII	-	podstawowe ⁵⁾	
Dział IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
27.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	3
		XI-XV	-	wyższe ²⁾	-

	publicznych lub prac interwencyjnych				
28.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	-	średnie ³⁾	3
		IX-XII	-	średnie ³⁾	2
		VIII-XI	-	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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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.