

**Zarządzenie nr 0050.56.2018**  
**Burmistrza Łobzenicy**  
**z dnia 14 czerwca 2018 r.**

w sprawie zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego  
Gminy Łobzenica

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, ustalonym Zarządzeniem Nr 0050.149.2017 Burmistrza Łobzenicy z dnia 18 grudnia 2017 r., wprowadzam następujące zmiany:

1. W rozdziale I zatytułowanym „Postanowienia wstępne”  
§2.6 otrzymuje brzmienie:  
rozporządzeniu Rady Ministrów – mowa o rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).
2. W rozdziale III zatytułowanym „Dodatkowe składniki wynagrodzenia”  
§6. Otrzymuje brzmienie:  
Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).
3. Zmienia się treść Załącznika nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica i nadaje brzmienie, jak w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

  
**BURMISTRZ**  
*Piotr Łosoś* (2)

**Tabela stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalne stawki dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	3	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX	7	wyższe <sup>2</sup>	4
2.	Zastępca Skarbnika gminy	XV-XVII	5	wyższe <sup>2</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVI	4	wyższe <sup>2</sup>	4
5.	Główny księgowy	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	7	wyższe <sup>2</sup>	4
7.	Zastępca kierownika referatu	XIII-XVII	4	wyższe <sup>2</sup>	4
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII -XVI	6	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII-XX	5	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII -XVI	-	wyższe <sup>2</sup>	3
				średnie <sup>3</sup>	5

3.	Starszy informatyk	XI –XVII	-	wyższe <sup>2</sup>	3
4.	Podinspektor, informatyk	X - XV	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	- 3
5.	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie <sup>3</sup>	2
6.	Referent	IX-XI	-	średnie <sup>3</sup>	2
7.	Archiwista	IX-XI	-	średnie <sup>3</sup>	2
8.	Młodszy referent	VIII – X	-	średnie <sup>3</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV XI - XIII	- -	wyższe <sup>2</sup> wyższe <sup>2</sup>	3 -
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII IX – X VIII –IX	-	średnie <sup>3</sup> średnie <sup>3</sup> średnie <sup>3</sup>	3 2 -
3.	Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie <sup>3</sup>	-
4.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe <sup>5</sup>	-
5.	Sprzątaczką	III - IV	-	podstawowe <sup>5</sup>	-
6.	Goniec	II - IV	-	podstawowe <sup>5</sup>	-

<sup>1)</sup> 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).

<sup>2)</sup> 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.

BURMISTRZ  
Piotr Łosoś (2)