

ZARZĄDZENIE Nr 111/2022
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 10 czerwca 2022 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Burmistrza Miasta Lubawka nr 172/2021 z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Lubawka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę”

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 172/2021 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Lubawka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwanym dalej „Regulaminem” wprowadzam następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Skarbnikowi Gminy Lubawka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka oraz poprzez zamieszczenie jego treści w katalogu zarządzeń Burmistrza na stronie BIP Urzędu Miasta Lubawka.

BURMISTRZ

Ewa Kocemba

RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski

WYDZIAŁ KADRY
LUBAWKA
1 dnia 10 czerwca 2015 roku

BIURO MISTRZYŃ
MIASTA LUBAWKA
ul. Wolności 1



W sprawie: [faint text]

W sprawie: [faint text]

W sprawie: [faint text]

W sprawie: [faint text]

W sprawie: [faint text]

Sprawę prowadzi:
Monika Wąsowska 
Podinspektor ds. kadr 
Tel. 883-840-823
e-mail: wasowska.monika@lubawka.eu

PIOTR KRYSZTOFOWSKI
RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Burmistrza Miasta Lubawka nr 111/2022
z dnia 10 czerwca 2022 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta
Lubawka

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

L.p.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania		Maksymalna stawka dochodu funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalne	Maksymalne		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz Miasta	XVII	XXII	1	wyższe ²	4 lata na stanowisku urzędniczym w tym co najmniej 2 lata na kierowniczym stanowisku urzędniczym
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	XX	3	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Skarbnika Miasta/Główny Księgowy	XV	XX	2	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik Wydziału	XV	XX	3	wyższe ²	5
5.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII	XIX	4	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca Kierownika Wydziału	XIII	XIX	4	wyższe ²	4
7.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVI	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze						
1.	Główny specjalista ds. BHP	XII	XVIII			według odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista	XII	XVIII		wyższe ²	4
3.	Inspektor	XII	XIX		wyższe ² średnie ³	3 5
4.	Podinspektor	X	XVII		wyższe ² średnie ³	- 3
5.	Informatyk urzędu	XII	XVIII		wyższe ²	4

6.	Informatyk	X	XVII		wyższe ² średnie ³	- 3
7.	Referent	IX	XII		średnie ³	2
8.	Młodszy referent	VIII	XI		średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XV		średnie ³	3
		XI	XIV		wyższe ²	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII		średnie ³	3
		IX	XI		średnie ³	2
		VIII	IX		średnie ³	-
3.	Pomoc administracyjna	III	VIII		średnie ³	-
4.	Konserwator	IX	XI		zasadnicze ⁴	-
5.	Robotnik gospodarczy	V	VIII		podstawowe ⁵	-
6.	Sprzątaczką	III	VIII		podstawowe ⁵	-
7.	Koordynator	XV	XXI		według odrębnych przepisów	

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, 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,

² – wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, 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, 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 umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.

BURMISTRZ

Ewa Kocemba