

**ZARZĄDZENIE NR 54/2019**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW**  
**z dnia 9 kwietnia 2019r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 80/2018 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 15 czerwca 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2018.994 ze zm.) oraz art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 80/2018 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 15 czerwca 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez zapoznanie się z jego treścią.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz  
  
Marian Janicki

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

**Stanowiska kierownicze urzędnicze.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Sekretarz Gminy i Miasta	XVII - XIX	7	wyższe <sup>2)</sup>	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV - XIX	6	Wyższe <sup>2)</sup> ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Główny księgowy	XV - XIX	6	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XIX	6	według odrębnych przepisów	
5	Zastępa Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVII	5	według odrębnych przepisów	
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVI	5	według odrębnych przepisów	
7.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII - XVI	4	według odrębnych przepisów	

**Stanowiska urzędnicze.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
2.	Radca prawny	XIII-XIX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
3.	Starszy inspektor	XII- XVII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
4.	Inspektor	XII-XVII	5	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI -XVI	4	wyższe <sup>2)</sup>	3
6.	Podinspektor, informatyk, specjalista	X -XV	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
7.	Specjalista ds. BHP	XI -XVI	-	według odrębnych przepisów	
8.	Samodzielny referent	IX -XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
9.	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX -XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
10.	Referent prawny, Referent prawno - administracyjny	VIII-XI	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII -XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-

## Stanowiska pomocnicze i obsługi

l. p	stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Rzemieślnik specjalista	X-XII	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	3
2.	Sekretarka	IX-XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-
3.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-XI	-	według odrębnych przepisów	
4.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, palacz c. o.	VIII-X	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
5.	Kancelista	VII-IX	-	średnie <sup>3)</sup>	2
6.	Magazynier, starszy recepcjonista, recepcjonista, młodszy kancelista	VII- IX	-	średnie <sup>3)</sup>	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	-	według odrębnych przepisów	
8.	Operator urządzeń powielających	VI-VIII	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
9.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
10.	Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
11.	Sprzątaczką	III-VI	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
12.	Goniec	II-IV	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-

**Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

l. p	stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
		XI-XV	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	-	średnie <sup>3)</sup>	3
		IX-XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
		VIII-XII	-	średnie <sup>3)</sup>	-

- 8) 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 2016r., poz. 902 oraz z 2017r., poz. 60 i 1930).
- 9) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017r., 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.
- 10) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018r., poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 11) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 12) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.
- 13) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- 14) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016r. w sprawie europejskiej sieci sb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016. str. 1).

  
 Naczelnik  
 Marian Janicki