

ZARZĄDZENIE NR .....22/2016.....  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĘPNO  
Z DNIA .....10 LUTEGO 2016 ROKU.....

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 oraz z 2015 r. poz. 1045), po uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy Kępno, **zarządza się, co następuje :**

§ 1

W zarządzeniu Nr 50/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie **wprowadza się następujące zmiany :**

- 1) załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) załącznik Nr 5 do otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie w sposób określony w ust. 1.

  
BURMISTRZ  
mgr inż. Piotr Psikus

Sporządziła K. Kołcio-Kraus

  
SEKRETARZ MIASTA I GMINY  
KĘPNO  
mgr Katarzyna Kołcio-Kraus

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr .....  
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno  
z dnia ..10.11.2016..  
zmieniającego zarządzenie w  
sprawie Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie

**TABELA MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>KATEGORIA ZASZEREGOWANIA</b>	<b>MAKSYMALNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE (miesięczna kwota w złotych)</b>
1	2
I	1.500,00
II	1.650,00
III	1.850,00
IV	2.050,00
V	2.250,00
VI	2.450,00
VII	2.650,00
VIII	2.850,00
IX	3.050,00
X	3.250,00
XI	3.450,00
XII	3.650,00
XIII	3.850,00
XIV	4.100,00
XV	4.400,00
XVI	4.700,00
XVII	5.100,00
XVIII	5.600,00
XIX	6.200,00

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 22/2016.....  
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno  
z dnia 10.11.2016 roku  
zmieniającego zarządzenie w  
sprawie Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie

**WYKAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ICH  
WYNAGRADZANIA**

**Tabela I. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1	Sekretarz Miasta i Gminy Kępno	XIX	7	wyższe	4
2	Zastępca Skarbnika Miasta i Gminy Kępno	XVIII	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	7	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	4	według odrębnych przepisów	
5	Komendant Gminny Ochrony Przeciwożarowej	XVI	4	wyższe <sup>1)</sup>	4
6	Naczelnik wydziału	XVIII	7	wyższe <sup>1)</sup>	5
7	Zastępca Naczelnika wydziału	XVII	6	wyższe <sup>1)</sup>	4

8	Kierownik referatu	XVII	6	wyższe <sup>1)</sup>	5
9	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVIII	6	wyższe <sup>1)</sup>	4
10	Główny księgowy	XVI	-	według odrębnych przepisów	
11	Audytor wewnętrzny	XVI	-	według odrębnych przepisów	
12	Komendant Straży Miejskiej	XVIII	6	wyższe <sup>1)</sup>	5
13	Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	XVII	3	wyższe <sup>1)</sup>	4

**Tabela II. Stanowiska urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1	Radca prawny	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Inspektor	XVI	-	wyższe <sup>1)</sup>	3
3	Starszy informatyk	XV	-	wyższe <sup>1)</sup>	3
4	Podinspektor	XIV	-	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3
5	Informatyk	XIV	-	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3
6	Specjalista	XIII	-	wyższe <sup>1)</sup>	3
7	Samodzielny referent	XII	-	średnie <sup>2)</sup>	2
8	Referent prawny	XII	-	wyższe prawnicze	-
9	Referent prawno-administracyjny	XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10	Referent	XI	-	wyższe <sup>1)</sup>	2

11	Księgowy	XI	-	wyższe ekonomiczne	2
12	Młodszy referent	X	-	średnie <sup>2)</sup>	-
13	Młodszy księgowy	X	-	średnie <sup>2)</sup>	-
<b>Straż Miejska</b>					
14	Starszy inspektor	XIV	-	wyższe <sup>1)</sup>	3
				średnie <sup>2)</sup>	6
15	Inspektor	XIV	-	wyższe <sup>1)</sup>	2
				średnie <sup>2)</sup>	5
16	Młodszy inspektor	XIII	-	wyższe <sup>1)</sup>	-
				średnie <sup>2)</sup>	3
17	Starszy strażnik	XII	-	średnie <sup>2)</sup>	3
18	Strażnik	XI	-	średnie <sup>2)</sup>	2
19	Młodszy strażnik	X	-	średnie <sup>2)</sup>	1
20	Aplikant	IX	-	średnie <sup>2)</sup>	-

**TABELA III. Stanowiska doradców i asystentów**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1	Doradca	XVIII	-	wyższe	5
2	Asystent	XV	-	średnie	-

Tabela IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	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	XIII	-	wyższe	3
		XII	-	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	-	średnie	-
3	Kierowca samochodu osobowego	X	-	według odrębnych przepisów	
4	Kierowca samochodu ciężarowego	XIII	-	według odrębnych przepisów	
5	Kierowca autobusu	XIII	-	według odrębnych przepisów	
6	Robotnik gospodarczy	VII	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
7	Sekretarka	IX	-	średnie <sup>2)</sup>	-
8	Sprzątaczką	V	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
9	Pomoc administracyjna	VII	-	średnie <sup>2)</sup>	-
10	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	III	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
11	Goniec	V	-	podstawowe <sup>3)</sup>	-
12	Archiwista	IX	-	średnie <sup>2)</sup>	-

<sup>1)</sup> wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska;

<sup>2)</sup> 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;

<sup>3)</sup> podstawowe i umiejętność wykonywania czynności;