

**Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach**

**TABELA STANOWISK, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH, STAWEK
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ STAWEK DODATKU
FUNKCYJNEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH,
W TYM KIEROWNICZYCH STANOWISK URZĘDNICZYCH
ORAZ STANOWISK POMOCNICZYCH I OBSŁUGI**

I TABELA

Stanowiska na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego minimalna- maksymalna	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz	6600 – 8900	9	wyższe	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	5500 – 7800	7	Według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	5200 – 7400	5	Według odrębnych przepisów	
4.	Naczelnik wydziału, rzecznik prasowy	6300 – 8600	8	wyższe²⁾	5
5.	Audytor wewnętrzny	6300 – 8600	8	Według odrębnych przepisów	
6.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych	5500 – 7800	7	Według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca naczelnika wydziału, kierownik referatu (komórki równorzędnej)	5300 – 7800	7	wyższe²⁾	4
8.	Zastępca inspektora ochrony danych	4900 – 7200	6	Według odrębnych przepisów	

Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	4900 – 7200	6	Według odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista ds. BHP	4900 – 7200	6	Według odrębnych przepisów
3.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	4900 – 7200	6	wyższe ²⁾ 4
4.	Starszy specjalista ds. BHP	4800 – 6700		Według odrębnych przepisów
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk, inspektor	4700 – 6600		wyższe ²⁾ 3 średnie ³⁾ 5
6.	Specjalista ds. BHP	4700 – 6400		Według odrębnych przepisów
7.	Specjalista, informatyk, starszy archiwista, podinspektor	4300 – 6200		wyższe ²⁾ - średnie ³⁾ 3
8.	Starszy inspektor ds. BHP	4300 – 6200		Według odrębnych przepisów
9.	Starszy referent, księgowy	4100 – 5200		wyższe ²⁾ - średnie ³⁾ 2
10.	Inspektor ds. BHP	4100 – 5200		Według odrębnych przepisów
11.	Referent	3900 – 5000		średnie ³⁾ 1
12.	Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent	3800 – 4800		średnie ³⁾ -
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	3800 – 4700		średnie ³⁾ -
2.	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych	3800 – 4500		średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾ - 2
3.	Konserwator	3600 – 4400		zasadnicze ⁴⁾ -
4.	Starszy robotnik, operator elektronicznych monitorów ekranowych, pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	3600 – 4600		zasadnicze ⁴⁾ -
5.	Sprzątaczką, robotnik, dozorca	3600 – 4300		podstawowe ⁵⁾ -

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

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	4000 – 5500	wyższe²⁾	4
		3900 – 5400	wyższe²⁾ średnie³⁾	3 5
		3800 – 5300	wyższe²⁾ średnie³⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	3700 – 5000	wyższe²⁾ średnie³⁾	- 3
		3650 – 4900	średnie³⁾	2
		3600 – 4800	średnie³⁾	-

II TABELA

Straż Miejska

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego minimalna-maksymalna	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Komendant straży miejskiej	6300 – 8600	8	wyższe ²⁾	5
2.	Zastępca Komendanta straży miejskiej	5500 – 7800	7	wyższe ²⁾	4
3.	Naczelnik, Kierownik	5100 – 7000	6	wyższe ²⁾	4
4.	Zastępca naczelnika, zastępca kierownika	4800 – 6300	5	wyższe ²⁾	3
Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	4700 – 6600		wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	6
2.	Inspektor	4600 – 6500		wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	5
3.	Starszy specjalista	4600 – 6400		średnie ³⁾	5
4.	Młodszy inspektor	4300 – 6200		wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
5.	Specjalista	4300 – 5700		średnie ³⁾	4
6.	Młodszy specjalista Starszy strażnik	4100 – 5500		średnie ³⁾	3
7.	Strażnik	4000 – 4900		średnie ³⁾	2
8.	Młodszy strażnik	3700 – 4600		średnie ³⁾	1
9.	Aplikant	3600 – 4300		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, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie 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 umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.