

**ZARZĄDZENIE NR OA.120.4.2025**  
**BURMISTRZA MIASTA KOŁA**  
z dnia 17 marca 2025 roku

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kole**

Na podstawie art. 39 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, 1572, 1907, 1940), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kole nadanego Zarządzeniem NR OA.120.18.2024 Burmistrza Miasta Koła z dnia 13 sierpnia 2024 r, w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kole zmienia się:

1. Załącznik nr 2 Tabela nr 1 Stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Kole poprzez dodanie w poz. 23 stanowiska pracy: dozorca, która to stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia;
2. Załącznik nr 2 Tabela nr 2 Stanowiska w straży gminnej (miejskiej), poprzez dodanie w poz. 15 stanowiska pracy: operator elektronicznych monitorów ekranowych, która to stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Koła.

- § 4. 1.** Powyższe zmiany regulaminu wynagradzania podlegają podaniu do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Powyższe zmiany regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Witkowski*

**RADCA PRAWNY**  
*dr Błażej Samowski*  
KN-3017

**Tabela 1. Stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Kole**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XX	8	wyższe <sup>2)</sup>	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV - XVII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Naczelnik (kierownik) wydziału	XV - XVIII	7	wyższe <sup>2)</sup>	5
5.	Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału	XIII - XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
6.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV - XVIII	7	według odrębnych przepisów	
7.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV - XVII	5	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
8.	Radca prawny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
9.	Główny specjalista ds. BHP	XIII - XVIII	4	według odrębnych przepisów	
10.	Główny specjalista, Starszy inspektor, informatyk urzędu	XIII - XVII	5	wyższe <sup>2)</sup>	4
11.	Starszy specjalista, starszy informatyk inspektor	XI - XV	3	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
12.	Starszy specjalista ds. BHP	XII - XVIII	4	według odrębnych przepisów	
13.	Specjalista ds. BHP	XI – XVII	3	według odrębnych przepisów	
14.	Specjalista, Informatyk, podinspektor,	X – XIV	2	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
15.	Samodzielny referent	X - XIII	1	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	1 4
16.	Starszy referent, księgowy,	IX - XII	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
17.	Referent, kasjer	VIII - X	-	średnie <sup>3)</sup>	1
18.	Archiwista, młodszy referent, młodszy księgowy	VII - IX	-	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
19.	Sekretarka	VII - IX	-	średnie <sup>3)</sup>	-
20.	Kontroler techniczny	IX - XI	-	średnie <sup>3)</sup>	3
21.	Kierowca samochodu osobowego	VI - VII	-	według odrębnych przepisów	

22.	Pomoc administracyjna	IV - VIII	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
23.	Sprzątaczką, goniec, robotnik, dozorca, Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnicę w drodze do i ze szkoły)	II - VII	-	podstawowe <sup>5)</sup>	-
<b>Stanowiska, na których nawiązywanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>					
24.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
		XI		wyższe <sup>2)</sup>	3
				średnie <sup>3)</sup>	5
		X		wyższe <sup>2)</sup>	2
25.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	-	średnie <sup>3)</sup>	3
		VIII		średnie <sup>3)</sup>	2
		VII		średnie <sup>3)</sup>	-

**Tabela nr. 2 Stanowiska w straży gminnej (miejskiej)**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Komendant straży gminnej	XV - XVI	7	wyższe <sup>2)</sup>	5
2.	Zastępca komendanta straży gminnej	XIV - XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
3.	Starszy inspektor	XIII - XVIII	5	wyższe <sup>2)</sup>	3
				średnie <sup>3)</sup>	6
4.	Inspektor	XII - XVI	3	wyższe <sup>2)</sup>	2
				średnie <sup>3)</sup>	5
5.	Młodszy inspektor	XII - XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
				średnie <sup>3)</sup>	3
6.	Starszy specjalista	XII - XVI	-	średnie <sup>3)</sup>	5
7.	Specjalista	XI - XV	-	średnie <sup>3)</sup>	4
8.	Młodszy specjalista, starszy strażnik	X - XIV	-	średnie <sup>3)</sup>	3
9.	Strażnik	IX - XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
10.	Młodszy strażnik	VIII - XII	-	średnie <sup>3)</sup>	1
11.	Aplikant	VII - IX	-	średnie <sup>3)</sup>	-

<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
12.	Dyspozytor	VIII - XI	-	średnie <sup>3)</sup> zasadnicze <sup>4)</sup>	2 3
13.	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, operator sprzętu audiowizualnego	VII - X	-	średnie <sup>3)</sup> zasadnicze <sup>4)</sup>	1 2
14.	Kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania	VII - XI	-	średnie <sup>3)</sup>	2
15.	Operator elektronicznych monitorów ekranowych	IV - VII	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	-

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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1897) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm. Dz.U. z 2023 r. poz. 2005, Dz.U. z 2024 r. poz. 854, 1562, 1635, 1933), 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm. Dz.U. z 2023 r. poz. 2005, Dz.U. z 2024 r. poz. 854, 1562, 1635, 1933), 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm. Dz.U. z 2023 r. poz. 2005, Dz.U. z 2024 r. poz. 854, 1562, 1635, 1933), a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.