

Zarządzenie Nr 67/2021

Wójta Gminy Gidle

z dnia 09 kwietnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Gidlach

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1282 r. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. 2018 r. poz.936 z późn. zm.) **zarządzam:**

§ 1. Dokonać zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Gidlach wprowadzonego Zarządzeniem Nr 101/2020 z 10 czerwca 2020 r. **w następujący sposób:**

1. Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 101/2020 Wójta Gminy Gidle z 10 czerwca 2020 r. otrzymuje nowe brzmienie:

TABELA Nr 1.

Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego złotych	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XXII	1700	Wyższe	art.5 ust.2 uops	
2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XIX	1300	Wyższe ¹⁾	art.6a ust.1 upoasc	
3.	Kierownik referatu	XIII - XVIII	1300	wyższe	4	
4.	Zastępca Kierownika Referatu	XIII - XVII	1300	wyższe	4	
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII	800	wg odrębnych przepisów		
6.	Zastępca skarbnika gminy	XV - XVIII	1300	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3	

TABELA Nr 2.

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego złotych	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)	Uwagi
1.	Specjalista ds. bhp	XI-XII	-	Według odrębnych przepisów		
2.	Starszy inspektor	XII- XVII	-	Wyższe ²⁾	4	
3.	Inspektor	XII-XVII	-	Wyższe ²⁾	3	
			-	średnie ³⁾	5	
4.	Informatyk urzędu	XII- XVII	-	Wyższe ²⁾	4	
5.	Informatyk	X-XV	-	Wyższe ²⁾	-	
6.	Podinspektor	X-XIV	-	wyższe	-	
				średnie	3	
7.	Specjalista	X-XV	-	średnie	3	
8.	Samodzielny referent	IX-XIII	-	średnie	2	
9.	Referent, księgowy	IX-XII	-	średnie	2	
10.	Młodszy księgowy	VIII-XI	-	średnie	-	
11.	Młodszy referent	VIII-XI	-	średnie	-	
12.	Kasjer	IX -XIII	-	średnie	2	
13.	Archiwista	IX -XIII	-	średnie	2	

TABELA Nr 3.

Stanowiska pomocnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)	Uwagi
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV	wyższe ²⁾	3	
		XI - XIII	wyższe ²⁾	-	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII	średnie ³⁾	3	
		IX - XI	średnie ³⁾	2	
		VIII - IX	średnie ³⁾	-	
3.	Pomoc administracyjna	III - VIII	średnie ³⁾	-	
4.	Sekretarka	IX - XII	średnie ³⁾	-	

TABELA Nr 4.

Stanowiska obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie	Staż pracy (w latach)	Uwagi
1.	Palacz CO	VIII-IX	zasadnicze zawodowe, podstawowe-	-	
2.	Kierowca autobusu szkolnego	X - XII	według odrębnych przepisów	-	
3.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	podstawowe	-	
4.	Sprzątaczką	III-VII	podstawowe	-	
5.	Pracownik oczyszczalni	VIII-X	zasadnicze zawodowe	-	
6.	Opiekun dowozu uczniów	I- VI	podstawowe	-	

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, 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 2019 r. poz. 1282).

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), 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.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Gidlach.

Wójt Gminy

Lech Bugaj