

Zarządzenie Nr 11 /2022

Wójta Gminy Gidle

z dnia 25 stycznia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
w Urzędzie Gminy w Gidlach**

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r poz.1320 z późn. zm.) art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 r. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r. poz.1960) **zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Gidlach stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Gidlach tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Gidle:

- a) Zarządzenie Nr 101/2020 Wójta Gminy Gidle z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Gidle;
- b) Zarządzenie Nr 67/2021 z dnia 09 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Gidlach;

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po pływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w Gidlach poprzez publikację na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Gidlach.

Wójt Gminy

Lech Bugaj

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W GIDLACH

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę, w tym:
 - a) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród uznaniowych,
- 3) świadczenia związane z pracą i warunkami ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy, każdy nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownika urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Gidle lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.
- 2) Urzędzie Gminy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Gidlach
- 3) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Gidlach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy
- 4) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)
- 5) Rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960),
- 6) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w Tabeli 1 w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu o wynagradzaniu pracowników samorządowych.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 6. Pracownikowi przysługuje:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) Dodatek funkcyjny, zgodnie z § 9 Regulaminu,

- 3) Dodatek specjalny, zgodnie z § 10 Regulaminu,
- 4) Dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 5) Dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy,
- 6) Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- 7) Nagroda uznaniowa, zgodnie z § 13 Regulaminu,
- 8) Dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 7. 1. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest Tabela nr 1, w załączniku nr 1 i Tabela 1, 2, 3, 4 w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi Tabela 1 w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 8. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt Gminy.

2. Wynagrodzenie pracownika winno być tak ustalone, by odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może skrócić minimalny staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny z zastrzeżeniem ust.2.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli 1 w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny określony jest w tabeli 1 stanowiska kierownicze urzędnicze.

Dodatek specjalny

§ 10. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Wójt Gminy może przyznać pracownikowi, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony w okresie wykonywania zadań i obowiązków wymienionych w ust. 1.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 11. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagradzania w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagradzania ustalonego na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 12.1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu współpracy, do którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Nagroda uznaniowa

- § 13.** 1. W urzędzie w ramach funduszu wynagrodzeń wyodrębnia się środki finansowe w wysokości 3% rocznego funduszu wynagrodzeń z przeznaczeniem na fundusz nagród dla pracowników Urzędu.
2. Nagroda może być przyznawana pracownikom urzędu zatrudnionym na podstawie powołania i umowy o pracę za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego i nie będących w stałym zakresie obowiązków,
 - d) systematyczne i efektywne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych i wykorzystanie ich w pracy zawodowej,
 - e) stosowanie rozwiązań usprawniających pracę na swoim stanowisku pracy.
 3. Nagrodę przyznaje Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
 4. Pracownik traci prawo do nagrody, jeżeli nałożono na niego kare porządkową w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy, poprzedzający dzień ustalenia prawa do tej nagrody.
 5. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
 6. Fundusz nagród jest w dyspozycji wójta, który ostatecznie decyduje o wysokości nagrody.
 7. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku: doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadnionych okoliczności, a także z okazji świąt państwowych lub samorządowych oraz na koniec roku.
 8. Fundusz nagród o którym mowa w ust. 1 może być podwyższany w wyniku zaoszczędzonych środków finansowych na wynagrodzeniach, z przeznaczeniem na nagrody.

Rozdział 4

Świadczenia pieniężne związane z pracą

- § 14.** Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
- 1) Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego niżej wymienione składniki wynagrodzenia podlegają zmniejszeniu:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek funkcyjny,
 - c) dodatek specjalny.

- 2) Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) Nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w §15 niniejszego Regulaminu.

Nagroda jubileuszowa

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:

- 1) Po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) Po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) Po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) Po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) Po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) Po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do tej nagrody jubileuszowej.
 3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
 4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
 5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
 6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
 7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
 8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
 10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
 11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
 12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 16. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
 4. Jednorazowa odprawa jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
 5. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy o której mowa w ust. 1 wlicza się jeden z tych okresów.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 18. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Gminy w Gidlach przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Gidlach.

§ 19. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Tabela Nr 1. Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł określona w rozporządzeniu	Maksymalna kwota w zł
I	2150	4000
II	2200	4150
III	2250	4300
IV	2300	4450
V	2350	4600
VI	2400	4800
VII	2450	5000
VIII	2500	5400
IX	2550	5800
X	2600	6200
XI	2650	6600
XII	2700	7000
XIII	2750	7400
XIV	2800	7800
XV	2850	8200
XVI	2900	8400
XVII	2950	8600
XVIII	3000	8800
XIX	3100	9000
XX	3200	9200
XXI	3400	9400
XXII	3600	9600

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 - XX	2700	Wyższe	art.5 ust.2 uops	
2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVII	2000	Wyższe ¹⁾	art.6a ust.1 upoasc	
3.	Kierownik referatu	XIII - XVII	2000	wyższe	4	
4.	Zastępca Kierownika Referatu	XIII - XVI	1800	wyższe	4	
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII	1400	wg odrębnych przepisów		
6.	Zastępca skarbnika gminy	XV- XVII	1800	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 -XII	-	średnie	2	
13.	Archiwista	IX -XII	-	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	-	
7.	Odczytywacz wodomierzy - inkasent	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.