

ZARZĄDZENIE NR 0050.44.2023

WÓJTA GMINY ZABRODZIE

z dnia 16 czerwca 2023 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 26/2009 Wójta Gminy Zabrodzie z dnia 22 czerwca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu

Na podstawie art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023r., poz. 40 z późn.zm.) oraz art. 7 pkt 1 i 3, art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022r., poz. 530 tj.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 26/2009 Wójta Gminy Zabrodzie z dnia 22 czerwca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 – Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) załącznik nr 3 – Wykaz stanowisk pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, kategoria zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w pokoju działu kadr.

Załącznik nr 1

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3400
II	3500
III	3600
IV	3800
V	4100
VI	4400
VII	4700
VIII	5000
IX	5300
X	5600
XI	5900
XII	6200
XIII	6500
XIV	6800
XV	7100
XVI	7400
XVII	7700
XVIII	8000
XIX	8300
XX	8600

Załącznik nr 3

Wykaz stanowisk pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, kategoria zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	wyższe ²	4
2.	Naczelnik wydziału	XV-XVIII	6	wyższe ²	5
3.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej)	XIII-XVII	6	wyższe ²	4
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV-XVIII	6	wyższe administracyjne	4
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	6	wyższe ² podyplomowe ekonomiczne	3

6.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIV-XVII	6	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny specjalista	XIII-XVII	-	wyższe ²	4
2.	Inspektor	XI-XVI	-	wyższe ² średnie ³	3 5
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe ² średnie ³	3 5
4.	Podinspektor Informatyk Specjalista	X-XIV	-	wyższe ² średnie ³	- 3
5.	Samodzielny referent	X-XII	-	wyższe ² średnie ³	1 4
6.	Referent	VIII-XII	-	średnie ³	1
7.	Młodszy referent	VII-X	-	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe ²	4
		XI-XV	-	wyższe ² średnie ³	3 5
		X-XIV	-	wyższe ² średnie ³	2 4
		IX-XIII	-	wyższe ² średnie ³	3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XIII	-	wyższe ² średnie ³	3

		VIII-XI	-	średnie ³	2
		VII-X	-	średnie ³	-
3.	Kierowca autobusu	VIII-XIII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Sekretarka	VII-XI	-	średnie ³	-
5.	Konserwator	VIII-IX	-	zasadnicze ⁴	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	-	według odrębnych przepisów	-
7.	Pomoc administracyjna	IV-XI	-	zasadnicze ⁴	-
8.	Robotnik Sprzątaczką Goniec	II-VIII	-	podstawowe ⁵	-

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 2022r., poz. 530), 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 art. 77 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 i 1088) 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 2023 r. poz. 900), 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.