

ZARZĄDZENIE NR 104.2021
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 1 października 2021 r.

w sprawie zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wieniawa

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j.Dz.U. z 2020 r., poz. 1320) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie: wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936, Dz.U. z 2021 r., poz. 1723)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1. Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stanowiąca załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wieniawa otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykaz stanowisk, zaszeregowania, kwot dodatku funkcyjnego i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wieniawa otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wieniawa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do publicznej wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych min-max
I	2000-2500
II	2020-2750
III	2040-3000
IV	2070-3250
V	2100-3500
VI	2130-3700
VII	2160-3900
VIII	2190-4100
IX	2220-4300
X	2250-4500
XI	2280-4700
XII	2310-4900
XIII	2340-5100
XIV	2370-5300
XV	2400-5500
XVI	2440-5700
XVII	2500-5900
XVIII	2600-6100
XIX	2700-6300
XX	2900-6500
XXI	3100-6700
XXII	3300-6900

Wykaz stanowisk, zaszeregowania, kwot dodatku funkcyjnego i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
		kategoria zaszeregowania	maksymalna kwota dodatku funkcyjnego	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
I Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXII	2200	wyższe ²⁾	4 wg ustawy o pracownikach samorządowych
2.	Kierownik USC	XVI-XX	1760	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Referatu	XIII-XIX	1320	wyższe ²⁾	4
II Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca Prawny	XIII-XIX	1540	wg odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII-XVI	----	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
3.	Podinspektor	X-XIV	----	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
4.	Referent	IX-XIII	----	średnie ³⁾	2
5.	Informatyk Urzędu	XII-XVI	----	wyższe ²⁾	-----
6.	Archiwista	IX-XIII	----	średnie ³⁾	2
III Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pomoc administracyjna	III-X	----	średnie ³⁾	----
2.	Sekretarka	IX-XII	----	średnie ³⁾	----
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	----	wg odrębnych przepisów	
4.	Goniec	II-V	----	podstawowe ⁵⁾	----
5.	Sprzątaczką	III-VI	----	podstawowe ⁵⁾	----
6.	Robotnik gospodarczy	V-VII	----	podstawowe ⁵⁾	----
7.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-V	----	podstawowe ⁵⁾	----
IV Stanowiska, na których zatrudnienie następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					

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-X	----	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, 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 roku o pracownikach samorządowych (t.j. 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 (t.j. 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 (t.j. 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.