

ZARZĄDZENIE NR 240/21
WÓJTA GMINY OSIE
z dnia 23 grudnia 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu wynagradzania Urzędu Gminy Osie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 237/17 z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie regulaminu wynagradzania Urzędu Gminy Osie wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik Nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 1 do zarządzenia

**WYKAZ STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA,
MAKSYMALNA STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ WYMAGANE
KWALIFIKACJE NA OKREŚLONYCH STANOWISKACH**

L.p.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	8	wyższe ¹	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV - XVII	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVI	4	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu	XIII - XVIII	7	wyższe ¹	4
6.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
7.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XVIII	6	wyższe ¹	4

8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVI	4	według odrębnych przepisów	
9.	Inspektor ochrony danych	XIII- XVI	4	według odrębnych przepisów	
B. Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	XII - XVI	4	wyższe ¹ średnie ²	3 5
2.	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe ¹	-
				średnie ²	3
3.	Informatyk	X - XIV	-	wyższe ¹	-
				średnie ²	3
4.	Księgowy	IX - XIII	-	średnie ²	2
5.	Referent	IX - XIII	-	średnie ²	2
6.	Młodszy referent	VIII - XI	-	średnie ²	-
	Młodszy księgowy				
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX - X	-	średnie ²	-
2.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII - X	-	średnie ²	3
3.	Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie ²	-
4.	Palacz c.o.	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe ³	-
5.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	-	podstawowe ⁴	-
6.	Sprzątaczką	III - VIII	-	podstawowe ⁴	-
7.	Kierowca samochodu	IX - XI	-	wg odrębnych przepisów	-

D. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII -XV	-	wyższe ¹	3
		XI -XIV	-	wyższe ¹	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X -XIII	-	średnie ²	3
		IX-XI	-	średnie ²	2
		VIII-X	-	średnie ²	-

¹ 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 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

² 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.

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 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) Załącznik Nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 2 do zarządzenia

TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	4350
II	2200	4500
III	2250	4650
IV	2300	4800
V	2350	4950
VI	2400	5100
VII	2450	5250
VIII	2500	5400
IX	2550	5550

X	2600	5700
XI	2650	5950
XII	2700	6100
XIII	2750	6250
XIV	2800	6500
XV	2850	6650
XVI	2900	6800
XVII	2950	6950
XVIII	3000	7200
XIX	3100	8100
XX	3200	8400
XXI	3400	8800
XXII	3600	9400

3) Załącznik Nr 3 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 3 do zarządzenia

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Poziom dodatku funkcyjnego	Maksymalny stawka dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	800
2	1000
3	1200
4	1500
5	1800
6	2000
7	2200
8	2500
9	2900

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r. po podaniu go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.

The stamp consists of the word "WÓJCI" in red, uppercase letters, enclosed within a red, hand-drawn oval. Below this, the name "Michał Grabski" is written in red, italicized script.

WÓJCI
Michał Grabski