

ZARZĄDZENIE Nr 91/2021
WÓJTA GMINY BLEDZEW
z dnia 22 października 2021 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bledzew

Na podstawie § 114 ust. 2 i 3 Statutu Gminy Bledzew - Uchwała Nr VI/42/19 Rady Gminy Bledzew z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie Statutu Gminy Bledzew (Lubus.2019.1424ze zm.) w związku z art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.poz.1282)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 75.2019 Wójta Gminy Bledzew w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bledzew wprowadzam następujące zmiany:

- 1) Załącznik Nr 1, Wykaz stanowisk, z podziałem na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, kategorie zaszeregowania, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalna stawka dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne, otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Załącznik Nr 2, Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) skreśla się załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 112.2019 Wójta Gminy Bledzew z dnia 27 listopada 2019r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bledzew.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

Małgorzata Musiałowska

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr
91/2021 Wójta Gminy Bledzew
z dnia 22 października 2021r.

Wykaz stanowisk, z podziałem na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, kategorie zaszerogowania, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalna stawka dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego w kwocie do	Minimalne wymagania kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII-XXI	2500	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XV-XIX	1000	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XIX	600	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu	XIII-XIX	1.200	wyższe ²⁾	4
5.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII-XVII	-	wyższe ²⁾	4
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVI	300	wyższe ²⁾	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVI	300	Według odrębnych przepisów	
8.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVI	-	Według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	XII-XVIII		wyższe ²⁾	4
2.	Inspektor	XII-XVII		wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
3.	Podinspektor, informatyk	X-XIV		wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3

4.	Samodzielny referent	IX-XII		średnie ³⁾	2
5.	Referent, kasjer, księgowa	IX-XIII		średnie ³⁾	2
6.	Młodszy referent ,młodszy księgowy	VIII-XII		średnie ³⁾	

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIV		wyższe	3
		XI-XII		wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XII		średnie	3
		IX-XI		średnie	2
		VIII-X		średnie	-
3.	Sekretarka	IX-XIV		średnie ³⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	III-X		średnie ³⁾	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XII		wg odrębnych przepisów	-
6.	Konserwator, Palacz c.o. malarz	VIII-XI		zasadnicze zawodowe	-
7.	Sprzątaczką	III-VII		podstawowe ⁴⁾	-
8.	Robotnik gospodarczy	V-IX		podstawowe	-
9.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-III		podstawowe	-
10.	Goniec	II-V		podstawowe	-
11	Palacz c.o	IX-XI		zasadnicze podstawowe ⁴⁾	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie kształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, 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 I ustawy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr
91/2021 Wójta Gminy Bledzew
z dnia 22 października 2021r.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2000	3010
II	2020	3100
III	2040	3300
IV	2070	3350
V	2100	3400
VI	2130	3450
VII	2160	3500
VIII	2190	3600
IX	2220	3800
X	2250	3900
XI	2280	4000
XII	2310	4200
XIII	2340	4600
XIV	2370	4800
XV	2400	5000
XVI	2440	5300
XVII	2500	5500
XVIII	2600	5700
XIX	2700	6000
XX	2900	6200
XXI	3100	6400
XXII	3300	6700