

ZARZĄDZENIE NR 44/2022
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 17 maja 2022 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 17/21 w sprawie ustalenia
Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki
oraz ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia
kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek
organizacyjnych**

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), zarządzam, co następuje.

§ 1. W §13 ust. 2 Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki, będącego Załącznikiem nr 1 do zarządzenia Nr 17/21 w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki oraz ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, dodaje się punkty 7)-9), które otrzymują brzmienie:

- „7) Zastępca Kierownika Referatu,
- 8) Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych),
- 9) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego”.

§ 2. Załączniki od nr 1 do nr 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki, będącego Załącznikiem nr 1 do zarządzenia Nr 17/21 w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki oraz ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, otrzymują brzmienie jak załączniki od nr 1 do nr 5 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 17/21 w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki oraz ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. kadr i księgowości.

2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 1 czerwca 2022 r.

2. Podanie Regulaminu wynagradzania do wiadomości pracowników w Urzędzie Gminy Duszniki i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych nastąpi poprzez przekazanie obiegiem do wszystkich pracowników i potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem pracownika, nie później niż na 14 dni przed data jego wejścia w życie.

Wójt

Roman Boguś

TABELA I

**Tabela minimalnych/maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia
zasadniczego**

Kategoria zaszergowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1	2	3
I	2.150,00	3.010
II	2.200,00	3.400
III	2.250,00	3.700
IV	2.300,00	4.000
V	2.350,00	4.300
VI	2.400,00	4.600
VII	2.450,00	4.900
VIII	2.500,00	5.200
IX	2.550,00	5.500
X	2.600,00	5.800
XI	2.650,00	6.100
XII	2.700,00	6.400
XIII	2.750,00	6.700
XIV	2.800,00	7.000
XV	2.850,00	7.300
XVI	2.900,00	7.600

XVII	2.950,00	7.900
XVIII	3.000,00	8.200
XIX	3.100,00	8.500
XX	3.200,00	8.800
XXI	3.400,00	9.100
XXII	3.600,00	9.400

TABELA II

Tabela maksymalnej kwoty dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	400
2	700
3	1.000
4	1.300
5	1.600
6	1.900
7	2.200
8	2.500
9	2.800

TABELA III
Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe ¹	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Gminy	XVII	9	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV	3	wyższe ³ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	2	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	1	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu,	XIII	3	Wyższe ³	4
6.	Zastępca kierownika referatu	XIII	2	Wyższe ³	4
7.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII	1	według odrębnych przepisów	
8.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	1	według odrębnych przepisów	

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, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, 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.

TABELA IV
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Inspektor	XII	-	wyższe ³	3
				średnie ¹	5
2.	Podinspektor	X	-	wyższe	-
				średnie	3
3.	Informatyk	X	-	wyższe	-
				średnie	3
4.	Specjalista	X	-	wyższe	-
				średnie	3
5.	Samodzielny referent	IX	-	średnie	2
6.	Referent	IX	-	średnie	2
7.	Księgowy	IX	-	średnie	2
8.	Młodszy referent,	VIII	-	średnie	-
9.	Młodszy księgowy	VIII	-	średnie	-

¹ Wykształcenie średnie- rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

TABELA V
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	IX	-	średnie	-
2.	Pomoc administracyjna	III	-	średnie	-
3.	Robotnik gospodarczy	V	-	podstawowe ¹	-
4.	Sprzątaczką	III	-	podstawowe ⁶	-

¹ 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.

TABELA
Wynagrodzeń kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego ¹ do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe ²	Staż pracy w latach
1.	Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego	XIX	4	wyższe ³ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	XIX	4	wyższe ³ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
3.	Zastępca Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	XVII	4	wyższe ³	5
4.	Kierownik Gminnego Zespołu Oświatowego	XIX	4	wyższe ³ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów

¹ Wysokości stawek dodatku funkcyjnego określone są w Załączniku nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Duszniki

² 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, 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.

³ 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 w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.