**Zarządzenie Nr ADM/37/2023
Wójta Gminy Starogard Gdański**

z dnia 28 lutego 2023 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr ADM/50/2018 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 21 maja 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starogard Gdański**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 i art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w zw. z  art. 772 § 4ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r. poz. 1960) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starogard Gdański, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ADM/50/2018 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 21 maja 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starogard Gdański wprowadza się następujące zmiany:

1. załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie określone w załączniku
nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania regulaminu do wiadomości pracowników.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ADM/37/2023 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 28 lutego 2023 r.

**TABELA
WYKAZ STANOWISK, MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA ORAZ MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO I MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego** | **Maksymalnypoziom dodatku funkcyjnego****(kwota w złotych)** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne 1)** |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy (w latach)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. **Stanowiska kierownicze urzędnicze**
 |
| 1. | Sekretarz gminy | XVII –XX | 2.800 | wyższe2) | 4 |
| 2. | Zastępca skarbnika gminy | XV – XVIII  | 2.400 | wyższe2) lub podyplomoweekonomiczne | 3 |
| 3. | Naczelnik wydziału | XV – XVIII | 2.400 | wyższe2) | 5 |
| 4. | Główny księgowy,audytor wewnętrzny | XV – XVIII | 2.400 |  według odrębnych przepisów |
| 5. | Zastępca głównego księgowego | XIV – XVI | 1.500 | wyższe2) lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 6. | Geodeta gminny | XIII –XVIII | 1.800 | według odrębnych przepisów |
| 7. | Zastępca naczelnika wydziału  | XIII – XVIII | 1.800 | wyższe2) | 4 |
| 8. | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII – XVIII | 1.800 | według odrębnych przepisów |
| 9. | Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII – XVII | 1.300 | według odrębnych przepisów |
| 10. | Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej | XIII – XVI | 1.300 | wyższe2) | 4 |
| 11. | Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych) | XIII – XVII | 1.300 | według odrębnych przepisów |
| 1. **Stanowiska urzędnicze**
 |
| 1. | Główny specjalistaInformatyk urzęduStarszy inspektor | XII – XVIII | 1.500 | wyższe2) | 4 |
| Główny specjalista ds. BHPStarszy inspektor ds. BHPInspektor ds. BHP | według odrębnych przepisów |
| 2. | Inspektor | XII – XVI | - | wyższe2) | 3 |
| 3. | Starszy specjalista,Starszy informatyk | XI – XV | - | wyższe2) | 3 |
| według odrębnych przepisów  |
| Starszy specjalista ds. BHP |
| 4. | Starszy geodeta,starszy kartograf | XI – XV | - | wyższe2) geodezyjne i kartograficzne | 3 |
| 5. | Podinspektor,informatyk | X – XIV | - | wyższe2)  | - |
| średnie3) | 3 |
| 6. | GeodetaKartograf | X – XIV | - |  wyższe2) geodezyjne i kartograficzne | - |
| średnie3) geodezyjne i kartograficzne | 3 |
| 7. | Specjalista | XI – XIII | - | wyższe2)średnie3) | -3 |
| Specjalista ds. BHP | według odrębnych przepisów |
| 8. | Samodzielny referent | IX – XII | - | średnie3) | 2 |
| 9. | Referent, kasjer,księgowy | IX – XI | - | średnie3) | 2 |
| 10. | Młodszy referent,młodszy księgowy | VIII – X | - | średnie3) | - |
| 1. **Stanowiska pomocnicze i obsługi**
 |
| 1. | Sekretarka | IX – XIV | - |  średnie3) | - |
| 2. | Kierownik kancelarii niejawnej | VIII – XIV | 1.300 |  średnie3) | 3 |
| 3. | Pomoc administracyjna | III – X | - |  średnie3) | - |
| 4. | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | I – VIII | - | podstawowe5) | - |
| 5. | Kierowca samochodu osobowego | VII – VIII | - | według odrębnych przepisów |
| 6. | Konserwator sprzętu i pojazdu pożarniczego | IX – XI | - | zasadnicze4) | - |
| 7. | Konserwator | IX – X | - | zasadnicze4) | - |
| 8. | Robotnik gospodarczy | V – VII | - | podstawowe5) | - |
| 9. | Sprzątaczka | III – IV | - | podstawowe5) | - |
| 10. | Goniec | II – IV | - | podstawowe5) | - |
| 1. **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 – XVI | - | wyższe2) | 3 |
| XI – XV | - | wyższe2) | - |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych |  X – XIII | - | średnie3) | 3 |
| IX – XI | - | średnie3) | 2 |
| VIII – X | - | średnie3) | - |

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 (Dz. U. z 2022 r. 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 w art. 77 ust. 1 ustawy
z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), 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 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.), 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.