**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 podyplomowe  ekonomiczne | | 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 specjalista  Informatyk urzędu  Starszy inspektor | XII – XVIII | | | 1.500 | wyższe2) | | 4 | |
| Główny specjalista ds. BHP  Starszy inspektor ds. BHP  Inspektor 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. | Geodeta  Kartograf | 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.