

ZARZĄDZENIE NR ADM/105/2024
WÓJTA GMINY STAROGARD GDAŃSKI

z dnia 29 maja 2024 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 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) 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 z późn. zm.), w zw. z art. 77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) 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 1 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

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

Wójt

Artur Osnowski

TABELA
MAKSYMALNYCH KWOT MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA

Kategoria zaszergowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4300
II	4600
III	4900
IV	5200
V	5500
VI	5800
VII	6100
VIII	6400
IX	6700
X	7000
XI	7300
XII	7600
XIII	7900
XIV	8200
XV	8500
XVI	8800
XVII	9100
XVIII	10000
XIX	11000
XX	12000

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	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII – XX	2.800	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV – XVIII	2.400	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Naczelnik wydziału	XV – XVIII	2.400	wyższe ²⁾	5
4.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV – XVIII	2.400	według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV – XVI	1.500	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
6.	Geodeta gminny	XIV – XVIII	1.800	według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca naczelnika wydziału	XIII – XVIII	1.800	wyższe ²⁾	4
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV – 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	XIV – XVI	1.300	wyższe ²⁾	4
11.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV – XVII	1.300	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	1.800	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista Informatyk urzędu	XIII – XVIII	1.500	wyższe ²⁾	4
	Starszy inspektor			według odrębnych przepisów	
	Główny specjalista ds. BHP				
3.	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe ²⁾	3
	Inspektor ds. BHP			według odrębnych przepisów	

4.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI – XV	-	wyższe ²⁾	3
5.	Starszy geodeta, starszy kartograf	XI – XVI	-	wyższe ²⁾ geodezyjne i kartograficzne	3
6.	Podinspektor, informatyk	X – XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
7.	Geodeta Kartograf	X – XIV	-	wyższe ²⁾ geodezyjne i kartograficzne średnie ³⁾ geodezyjne i kartograficzne	- 3
8.	Specjalista Specjalista ds. BHP	XI – XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
9.	Samodzielny referent			według odrębnych przepisów	
10.	Referent, kasjer, księgowy	X – XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	IX – XI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
12.		VIII – X	-	średnie ³⁾ średnie ³⁾	- -
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX – XIV	-	średnie ³⁾	-
2.	Kierownik kancelarii	VIII – XIV	1.300	średnie ³⁾	3
3.	Pomoc administracyjna	IV – XI	-	średnie ³⁾	-
4.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II – VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII – VIII	-	według odrębnych przepisów	
6.	Konserwator	IX – XI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
7.	Dozorca Robotnik	V – X	-	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Sprzątaczką	III – IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Goniec	II – IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
IV. 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	-	wyższe ²⁾	4
		XI – XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		IX – XI	-	średnie ³⁾	2
		VIII – X	-	średnie ³⁾	-

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.