

ZARZĄDZENIE NR 0050.225.2024
WÓJTA GMINY STAROŻREBY
z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starożreby

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w zw. z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.), a także na podstawie § 3 i § 12 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starożreby, stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr 0050.160.2023 Wójta Gminy Starożreby z dnia 6 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Starożreby, dalej jako „Regulamin”, w pkt 12 zostaje dodane stanowisko „*Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika*”.

§ 2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Starożreby.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Starożreby.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski

**URZĄD GMINY STAROŹREBY**

tel. (24) 266-30-80

09-440 Staroźreby ul. Płocka 18

e-mail: gmina@starozreby.ple-PUAP: [/starozreby/skrytka](http://starozreby/skrytka)**Załącznik Nr 3****do Regulaminu wynagradzania
pracowników w Urzędzie Gminy
w Staroźrebach**

WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ.

Lp.	Stanowisko	Minimalny- Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Gminy	XVII-XX	7	Wyższe	4
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV-XX	-	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XIX	6	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV- XVII	-	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
5	Kierownik Referatu	XIII-XVIII	6	Wyższe ²	4
6	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV- XVIII	-	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny specjalista	XIII-XVIII	-	Wyższe ²	4
2.	Starszy Inspektor	XIII - XVIII	-	Wyższe ²	4
3.	Inspektor	XI- XVI	-	Wyższe ² Średnie ³	3 5
4.	Podinspektor Informatyk	X-XVI	-	Wyższe ² Średnie ³	- 3
5.	Referent	VIII-XI	-	Średnie ³	1
6.	Młodszy referent	VII-X	-	Średnie ³	-
7.	Główny specjalista ds. BHP	XIII-XVIII	-	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów

**URZĄD GMINY STAROŹREBY**

tel. (24) 266-30-80

09-440 Staroźreby ul. Płocka 18

e-mail: gmina@starozreby.ple-PUAP: [/starozreby/skrytka](https://starozreby.skrytka.pl)

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub interwencyjnych	XII- XIV	-	Wyższe ²	4
		XI- XIII	-	Wyższe ²	3
				Średnie ³	5
		X-XI	-	Wyższe ²	2
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			Średnie ³	4
		IX-X	-	Wyższe ²	-
				Średnie ³	3
		VIII-X	-	Średnie ³	2
3.	Sekretarka	VII-IX	-	Średnie ³	-
				Średnie ³	-
4.	Archiwista	VII-X	-	Średnie ³	-
5.	Pomoc administracyjna	IV-VIII	-	Zasadnicze ⁵	-
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jedną w drodze do i ze szkoły)	II-VII	-	Podstawowe ⁴	-
7.	Robotnik	II-VII	-	Podstawowe ⁴	-
8.	Sprzątaczką	II- VII	-	Podstawowe ⁴	-
9.	Palacz C. O	II- X	-	Podstawowe ⁴	-
10	Konserwator	V-XI	-	Zasadnicze ⁵	-
11	Goniec	II-V	-	Podstawowe ⁴	-
12	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	-	Według odrębnych przepisów	-

- 1) Do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się okres wykonywania działalności gospodarczej, na zasadach określonych w art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe - 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 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie - wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie podstawowe - wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.



URZĄD GMINY STAROŹREBY
tel. (24) 266-30-80

09-440 Staroźreby ul. Płocka 18

e-mail: gmina@starożreby.pl

e-PUAP: [/starożreby/skrytka](#)

-
- 5) Wykształcenie zasadnicze – wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadniczej zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski