

Zarządzenie nr 120.37.2022
Wójta Gminy Klembów
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) i art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Tabela I stanowiąca załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 120.48.2016 Wójta Gminy Klembów z dnia 5 grudnia 2016 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Tabela III stanowiąca załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 120.48.2016 Wójta Gminy Klembów z dnia 5 grudnia 2016 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc:

1. Zarządzenie nr 120.37.2021 Wójta Gminy Klembów z dnia 1 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie.
2. Zarządzenie nr 120.3.2022 Wójta Gminy Klembów z dnia 5 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zmiana Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023 roku.

Wójt
/-/ Rafał Mathiak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 120.37.2022
Wójta Gminy Klembów z dnia 30 grudnia 2022 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie

TABELA I
Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3 000
II	3 200
III	3 400
IV	3 600
V	3 800
VI	4 000
VII	4 200
VIII	4 500
IX	5 000
X	5 300
XI	5 600
XII	6 000
XIII	6 200
XIV	6 500
XV	6 800
XVI	7 100
XVII	7 500
XVIII	7 800
XIX	8 200
XX	8 500
XXI	9 500
XXII	10 500

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 120.37.2022
Wójta Gminy Klembów z dnia 30 grudnia 2022 r.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Klembowie

TABELA III

Tabela stanowisk, kategorie zaszerogowania, stawki dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Dział I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XXII	8	wyższe administracyjne, prawnicze	4
2.	Kierownik referatu	XX	7	wyższe ¹⁾	4
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XX	-	wyższe ¹⁾	4
4.	Zastępca głównego księgowego	XX	-	Wyższe ¹⁾	3
Dział II. Stanowiska urzędnicze					
5.	Główny specjalista	XX	-	wyższe ¹⁾	4
6.	Inspektor	XVII	-	wyższe ¹⁾	3
7.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XVI	-	wyższe ¹⁾	3
8.	Podinspektor, informatyk	XV	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
9.	Specjalista	XIV	-	średnie ²⁾	3
10.	Samodzielny referent	XIII	-	średnie ²⁾	2

11.	Referent	XIII	-	średnie ²⁾	2
12.	Młodszy referent	X	-	średnie ²⁾	-
Dział III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
13.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XVI	-	wyższe	3
		XIII	-	wyższe	-
14.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	średnie	3
		XI	-	średnie	2
		X	-	średnie	-
15.	Sekretarka	X	-	średnie ²⁾	-
16.	Kancelista	X	-	średnie ²⁾	3
17.	Pomoc administracyjna	VIII	-	średnie ²⁾	-
18.	Konserwator	IX	-	zasadnicze zawodowe ³⁾	-
19.	Robotnik gospodarczy	XI	-	podstawowe ⁴⁾	-
20.	Sprzątaczką	IX	-	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾Wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku.

²⁾Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych do opisu stanowiska.

³⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.