

**ZARZĄDZENIE NR 30  
WÓJTA GMINY ŚWIĄTKI  
z dnia 23 maja 2018 roku**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 65 Wójta Gminy Świątki z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świątkach”.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 roku, poz. 902 z późniejszymi zmianami) oraz §1 pkt. 1 Załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Świątkach zarządzam, co następuje:

**§ 1**

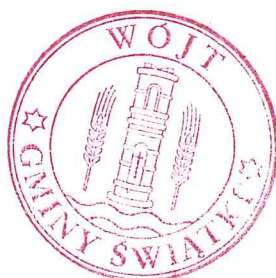
1. Skreśla się Załącznik nr 1 do „Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świątkach” w dotychczasowym brzmieniu.
2. Wprowadza się Załącznik nr 1a do „Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świątkach” w nowym brzmieniu.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 roku.

**§ 3**

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników Urzędu Gminy w Świątkach z „Regulaminem Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świątkach”.



**WÓJT**  
*[Signature]*  
mgr Sławomir Kowalczyk



**Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania  
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach  
Urzędu Gminy w Świątkach**

**1. Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania:**

| L.p. | Stanowisko     | Maksymalna<br>stawka<br>dodatku<br>funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne      |                        |                                                                     |
|------|----------------|------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|      |                |                                                | wykształcenie                 | Staż pracy<br>w latach | Kategoria<br>zaszeregowania                                         |
| 1    | Zastępca Wójta | 7                                              | wyższe <sup>2</sup>           | 6                      | Maksymalny poziom<br>wynagrodzenia<br>zasadniczego –<br>3.800,00 zł |
| 2    | Skarbnik Gminy | 7                                              | Według odrębnych<br>przepisów |                        | Maksymalny poziom<br>wynagrodzenia<br>zasadniczego –<br>4.800,00 zł |

**2. Stanowiska kierownicze urzędnicze:**

| L.p. | Stanowisko                                                                     | Maksymalna<br>stawka dodatku<br>funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne      |                        |                             |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------------|
|      |                                                                                |                                             | wykształcenie                 | Staż pracy<br>w latach | Kategoria<br>zaszeregowania |
| 1    | Sekretarz Gminy                                                                | 7                                           | wyższe <sup>1</sup>           | 4                      | XVII – XIX                  |
| 2    | Kierownik Urzędu<br>Stanu Cywilnego                                            | 6                                           | Według odrębnych<br>przepisów |                        | XVI – XVIII                 |
| 3    | Zastępca Kierownika<br>Urzędu Stanu<br>Cywilnego                               | 4                                           | wyższe <sup>2</sup>           | 4                      | XIII – XV                   |
| 4    | Kierownik Referatu,                                                            | 4                                           | wyższe <sup>2</sup>           | 4                      | XIII – XV                   |
| 5    | Pełnomocnik do spraw<br>ochrony informacji<br>niejawnych                       | według odrębnych przepisów                  |                               |                        | XIII-XV                     |
| 6    | Administrator<br>bezpieczeństwa<br>informacji<br>(inspektor ochrony<br>danych) | według odrębnych przepisów                  |                               |                        | XIII-XV                     |

### 3. Stanowiska urzędnicze:

| L.p. | Stanowisko                                | Wymagania kwalifikacyjne   |                     |                          |
|------|-------------------------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|
|      |                                           | wykształcenie              | Staż pracy w latach | Kategoria zaszeregowania |
| 1    | Radca Prawny                              | Według odrębnych przepisów |                     | XIII – XV                |
| 2    | Inspektor                                 | wyższe <sup>2</sup>        | 3                   | XII – XIV                |
|      |                                           | średnie <sup>3</sup>       | 5                   | XII – XIV                |
| 3    | Starszy specjalista                       | wyższe <sup>2</sup>        | 3                   | XI – XIII                |
| 4    | Podinspektor, informatyk                  | wyższe <sup>2</sup>        | -                   | X – XII                  |
|      |                                           | średnie <sup>3</sup>       | 3                   |                          |
| 5    | Specjalista                               | wyższe <sup>2</sup>        | -                   | X – XII                  |
| 6    | Specjalista ds. BHP                       | średnie <sup>3</sup>       | 3                   |                          |
|      |                                           | Według odrębnych przepisów |                     |                          |
| 7    | Samodzielny referent                      | średnie <sup>3</sup>       | 2                   | IX – XI                  |
| 8    | Referent, kasjer, księgowy, archiwista    | średnie <sup>3</sup>       | 2                   | IX – XI                  |
| 9    | Młodszy referent, młodszy kasjer księgowy | średnie <sup>3</sup>       | -                   | VIII – X                 |

### 4. Stanowiska pomocnicze i obsługi:

| L.p. | Stanowisko                                                                                  | Wymagania kwalifikacyjne |                     |                          |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
|      |                                                                                             | wykształcenie            | Staż pracy w latach | Kategoria zaszeregowania |
| 1    | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe <sup>2</sup>      | 3                   | XII – XIV                |
|      |                                                                                             |                          | -                   | XI – XIII                |
| 2    | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | średnie <sup>3</sup>     | 3                   | X – XII                  |
|      |                                                                                             |                          | 2                   | IX – XI                  |
|      |                                                                                             |                          | -                   | VIII – X                 |

|   |                                                               |                            |   |          |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------------------|---|----------|
| 3 | Sekretarka                                                    | Średnie <sup>3</sup>       | - | IX – XI  |
| 4 | Konserwator, palacz c.o.                                      | Zasadnicze <sup>4</sup>    |   | VIII – X |
| 5 | Kierowca samochodu osobowego                                  | Według odrębnych przepisów |   | VII – IX |
| 6 | Robotnik gospodarczy                                          | podstawowe <sup>5</sup>    | - | V – VII  |
| 7 | Pomoc administracyjna                                         | średnie <sup>3</sup>       | - | III – V  |
| 8 | Sprzątaczką                                                   | podstawowe <sup>5</sup>    | - | III – V  |
| 9 | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | podstawowe <sup>5</sup>    | - | I – III  |

1. Wyższe, co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych.
2. Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
3. Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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.

**WÓJT**  
  
**mgr Sławomir Kowalczyk**

