

**ZARZĄDZENIE NR 398/2021**  
**WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE**

z dnia 30 września 2021 r.

**w sprawie zmiany załączników do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy  
Godziesze Wielkie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 155/2019 Wójta Gminy Godziesze  
Wielkie z 05 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy Godziesze Wielkie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1282) w związku z rozporządzeniem z dnia 15 maja 2018 r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018 r. poz. 936, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Godziesze Wielkie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 155/2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z 05 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Godziesze Wielkie otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Załącznik Nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Godziesze Wielkie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 155/2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z 05 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Godziesze Wielkie otrzymuje brzmienie zgodne z treścią załącznika Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Godziesze Wielkie.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia wydania.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Godziesze Wielkie.

Wójt Gminy Godziesze  
Wielkie

**Józef Podłużny**

Załącznik nr 1  
**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 398/2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie**  
dotyczącego wynagrodzenia pracowników  
Urzędu Gminy Godziesze Wielkie

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	2000	3300
II	2020	3300
III	2040	3300
IV	2070	3300
V	2100	3300
VI	2130	3300
VII	2160	3300
VIII	2190	3300
IX	2220	3660
X	2250	3900
XI	2280	4100
XII	2310	4380
XIII	2340	4700
XIV	2370	5100
XV	2400	5460
XVI	2440	5820
XVII	2500	6180
XVIII	2600	6540
XIX	2700	7020
XX	2900	7500
XXI	3100	8100
XXII	3300	9100

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 398/2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie**  
Załącznik nr 2  
do regulaminu wynagradzania pracowników  
Urzędu Gminy Godziesze Wielkie

**Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

**Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Lp.	Stanowisko	Minimalny/ maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	1760	wyższe <sup>2</sup>	4
2.	Główny księgowy	XV-XVIII	1540	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	1540	wyższe <sup>2</sup> ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	1100	według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVI	880	według odrębnych przepisów	

6.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	880	według odrębnych przepisów	
7.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	1540	wyższe <sup>2</sup>	4
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII-XVII	1100	według odrębnych przepisów	
2.	Informatyk	X-XIII	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	- 3
3.	Inspektor	XII-XVII	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	3 5
4.	Samodzielny referent	IX-XI	-	średnie <sup>3</sup>	2
5.	Podinspektor	X-XIV	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	- 3
6.	Specjalista	X-XIII	-	wyższe <sup>2</sup> średnie <sup>3</sup>	- 3
7.	Referent Kasjer Księgowy	IX-XI	-	średnie <sup>3</sup>	2
8.	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie <sup>3</sup>	-
<b>Minimalne wymagania kwalifikacyjne</b>					
Lp.	Stanowisko	Minimalny/ maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
1	2	3	4	5	
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Pomoc administracyjna	III-XIII	średnie <sup>3</sup>	-	
2.	Sekretarka	IX-XII	średnie <sup>3</sup>	-	
3.	Kierowca autobusu	X-XIV	według odrębnych przepisów		

4.	Konserwator elektryk	IX-XII	zasadnicze <sup>4</sup>	-
5.	Palacz c.o.	IX-XII	zasadnicze <sup>4</sup> podstawowe <sup>5</sup>	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-IX	podstawowe <sup>5</sup>	-
7.	Sprzątaczką	III-VI	podstawowe <sup>5</sup>	-
8.	Dozorca	IV-VI	podstawowe <sup>5</sup>	-
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV XI-XIV	wyższe <sup>2</sup> wyższe <sup>2</sup>	3 -
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XII IX-XII VIII-XII	srednie <sup>3</sup> średnie <sup>3</sup> średnie <sup>3</sup>	3 2 -

<sup>1</sup> 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, które są określone w załączniku nr 2 do regulaminu wynagradzania, uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

<sup>2</sup> 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, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>5</sup> Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.