

ZARZĄDZENIE NR 0050.74.2024
WÓJTA GMINY WAPNO

z dnia 11 września 2024 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wapno

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071) Wójt Gminy Wapno zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wapno, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wapno i Skarbnikowi Gminy Wapno.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.11.2024 Wójta Gminy Wapno z dnia 31 stycznia 2024 roku w sprawie ustanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wapno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 2024 roku i podlega podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie regulaminu na zakładowej tablicy ogłoszeń.

Wójt Gminy Wapno

Maciej Kędzierski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY WAPNO

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej części Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wapno mowa jest o:

- 1) **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wapno;
- 2) **kodeksie pracy** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);
- 3) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 530);
- 4) **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) zmienione rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) oraz zmienione rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071);
- 5) **wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wapno;
- 6) **urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wapno;
- 7) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wapno, reprezentowany przez Wójta Gminy Wapno lub upoważnioną przez niego osobę;
- 8) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę;
- 9) **bezpośrednim przełożonym** - należy przez to rozumieć: w stosunku do osoby kierującej jednostką organizacyjną urzędu - wójta lub upoważnioną przez niego osobę, w stosunku do pozostałych pracowników - kierującego komórką organizacyjną urzędu lub wskazaną w zakresie danych czynności pracownika osobę wyznaczoną do bezpośredniego nadzoru.

§ 2. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników urzędu;
- 2) szczegółowe zasady i warunki wynagradzania, w szczególności maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracownika;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i specjalnych oraz innych dodatków.

§ 3. 1. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Gminy Wapno, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

2. W zakresie określonym w Regulaminie, Regulamin obejmuje również pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

3. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

§ 4. Każdy nowoprzyjęty pracownik jest zapoznawany z treścią regulaminu przed przystąpieniem do pracy. Przyjęcie do wiadomości i stosowania jego postanowień potwierdza własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 5. 1. Wprowadza się optymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu z zastrzeżeniem ust. 2

2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa rozporządzenie.

3. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu lub w przepisach odrębnych.

4. Dobór na stanowiska kierownicze w Urzędzie winien w pierwszej kolejności uwzględniać możliwości awansowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie.

III. Szczegółowe warunki wynagrodzenia

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, odpowiednie do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji i umiejętności oraz jakości wykonywanej pracy, wypłacane w systemie miesięcznym.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.).

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

4. Na zasadach określonych w niniejszym regulaminie na miesięczne wynagrodzenie pracownika składa się wynagrodzenie zasadnicze, dodatki do wynagrodzenia.

5. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą i rozporządzeniem pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, a także inne świadczenia pieniężne związane z pracą (nagrody).

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7. 1. W Urzędzie Gminy Wapno obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę, w uzasadnionych przypadkach dodatku specjalnego oraz dodatku funkcyjnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, która określa maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu.

§ 8. 1. Wynagrodzenie miesięczne ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia, zabezpieczone w budżecie Urzędu Gminy Wapno na dany rok.

2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

3. Wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się z zachowaniem zasady proporcjonalności.

4. Wynagrodzenie zasadnicze wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego i podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

5. Dodatki, o których mowa w § 9, § 10, § 11 wypłacane są pracownikom wraz z wynagrodzeniem w terminie określonym w regulaminie pracy.

V. Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach pracowniczych oraz kierujących grupą pracowników (co najmniej czterech), przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS.

3. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą Załącznik Nr 4 do regulaminu.

4. Dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalony zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i § 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych przez ZUS ustalonej zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2780 ze zm.).

VI. Dodatek za wieloletnią pracę

§ 10. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku za wieloletnią pracę określone są w art. 38 ust. 1 ustawy.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS.

4. Dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalony zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i § 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych przez ZUS ustalonej zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

VII. Dodatek specjalny

§ 11. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi w przypadku pełnienia zastępstwa za innego pracownika powyżej 1 miesiąca.

3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie osoby otrzymującej ten dodatek.

4. Dodatek specjalny przysługuje na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

5. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszony za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i urlopu macierzyńskiego.

6. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagradzania za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

VIII. Nagroda uznaniowa

§ 12. 1. Tworzy się fundusz nagród pieniężnych dla pracowników Urzędu Gminy Wapno w wysokości do 3% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody.

2. Nagrodę przyznaje się w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy, zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych, rzetelność, samodzielność;
- 2) prowadzenie powierzonych zadań (m.in. projektów) i ich pozytywne zakończenie;
- 3) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy Urzędu oraz efektywność realizacji zadań;
- 4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków;

- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy, przyznaje ją Wójt z własnej inicjatywy.
4. O terminie wypłaty nagrody decyduje Wójt Gminy Wapno.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
7. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagradzania za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

IX. Premia uznaniowa

§ 13. 1. Tworzy się fundusz premii dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach pomocniczych i obsługi w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych.

2. Wysokość funduszu premiowego ustala się na kwotę 3 150,00 zł kwartalnie.
3. Premia i jej wysokość ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej, zaangażowanej i efektywnej pracy.
4. Premię ustala się i wypłaca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
5. Premia przysługuje pracownikom zatrudnionym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
6. Warunkiem przyznania premii jest:
 - 1) terminowe i sumienne wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności oraz poleceń bezpośredniego przełożonego, a w szczególności:
 - a) wymagających szczególnie dużego nakładu pracy,
 - b) wymagających wykonania w skróconych terminach;
 - 2) wykonywanie prac zleconych dodatkowo;
 - 3) wykazywanie się sprawnością organizacyjną, dyspozycyjnością oraz gotowością do podejmowania prac w zastępstwie osób nieobecnych.
7. Premię przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego.
8. Tworzy się fundusz premii za obsługę Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
9. Wysokość funduszu premiowego ustala się na kwotę 450,00 zł kwartalnie.
10. Warunkiem przyznania premii jest:
 - 1) obsługa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych;
 - 2) przyjmowanie odpadów przywiezionych przez mieszkańców gminy;
 - 3) wskazywanie miejsca składowania odpadów;
 - 4) dbanie o porządek na terenie PSZOK-u;
 - 5) wykazywanie się sprawnością organizacyjną, dyspozycyjnością oraz gotowością do podejmowania prac w zastępstwie osób nieobecnych.
11. Premię przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego.
12. Premia wypłacana jest po upływie kwartału, w miesiącu następującym po jego upływie, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

13. Premia przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym premia nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagradzania za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

X. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 14. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

- w nocy,
- w niedziele i święto,
- w dni wolne od pracy udzielone pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 100 % stawki godzinnej wynagrodzenia zasadniczego, a za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdy inny dzień przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 1511 § 1 Kodeksu pracy.

2. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się do 10 dnia następnego miesiąca, po zatwierdzeniu wykazu nadgodzin przez bezpośredniego przełożonego.

XI. Nagroda jubileuszowa

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy i zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

5. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu prawa do nagrody.

6. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

7. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

XII. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 16. 1. Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.

2. Szczegółowe zasady przyznania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa ustawa z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (Dz. U z 2023 r. poz. 1690).

XIII. Jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa

§ 17. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Odprawy emerytalną lub rentową wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

XIV. Przepisy końcowe

§ 18. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa pracy w rozumieniu art. 9 kodeksu pracy, a w szczególności ustawa i rozporządzenie.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru bądź powołania.

3. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników, poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wapno.

4. Zmiany regulaminu są dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy Wapno

Wapno, dnia

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wapno oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

(podpis

Tabela optymalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategorie zaszerogowania)

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz gminy	XX	wyższe ¹⁾	4 z zastrzeżeniem art. 5 ust. 2 ustawy #
2.	Kierownik USC	XX	wg. odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika USC	XVII	wg. odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu	XVII	wyższe ¹	4
Stanowiska Urzędnicze				
1.	Główny specjalista, Starszy inspektor	XX	wyższe ¹	4
2.	Inspektor	XVIII	wyższe ¹ średnie ²⁾	3 5
3.	Podinspektor	XVI	wyższe ¹ średnie ³⁾	- 3
4.	Referent	XIII	średnie ^{3#}	1
5.	Młodszy referent	XII	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Starszy konserwator	XII	średnie ³ zasadnicze ⁴⁾	2 3
2.	Konserwator	XII	zasadnicze [#]	-

¹⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) stanowi, że: „Na stanowisku sekretarza może być zatrudniona osoba posiadająca, co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2, w tym, co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub osoba posiadająca, co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych”.

³⁾ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

3.	Starszy robotnik	X	Zasadnicze ⁵	-
4.	Robotnik gospodarczy	IX	podstawowe ⁵⁾	-
5.	Sprzątaczką	II	podstawowe ⁴	-
6.	Goniec	II	podstawowe ⁴	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	XI	wg. odrębnych przepisów	
8.	Kierowca samochodu ciężarowego	XIII	wg. odrębnych przepisów	
9.	Palacz c.o	XII	zasadnicze ⁵	1

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.

Tabela miesięcznych maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
I	4 400
II	4 500
III	4 700
IV	4 800
V	4 900
VI	5 000
VII	5 100
VIII	5 200
IX	5 300
X	5 400
XI	5 500
XII	5 600
XIII	5 800
XIV	6 000
XV	6 200
XVI	6 400
XVII	6 500
XVIII	7 000
XIX	7 800
XX	8 000

Tabela maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł) do
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	55
Inspektor ds. gospodarki ściekowej, budownictwa, drogownictwa, gospodarki mieszkaniowej i lokalowej, infrastruktury i gospodarki przestrzennej	300
Sekretarz Gminy	870