

Zarządzenie Nr 173/2023
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 30 listopada 2023 roku

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jonkowo

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) oraz art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§1

1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jonkowo, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 122/2021 Wójta Gminy Jonkowo z dnia 17 grudnia 2021r., wprowadza się zmianę:

- 1) Załącznika Nr 1, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Załącznika Nr 2, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Załącznika Nr 3, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
- 4) Załącznika Nr 4, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) Załącznika Nr 5, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
- 6) Załącznika Nr 6, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
- 7) Załącznika Nr 7, który otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 7 do niniejszego Zarządzenia.

2. Pozostała część Regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy w Jonkowie nie ulega zmianie.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w Urzędzie Gminy.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Jonkowo

TABELA I
Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	3300-4300
II	3350-4350
III	3400-4400
IV	3450-4450
V	3500-4500
VI	3550-4550
VII	3600-4650
VIII	3650-4750
IX	3700-4850
X	3800-5000
XI	3900-5500
XII	4000-5700
XIII	4100-5900
XIV	4200-6200
XV	4300-6500
XVI	4400-7500
XVII	4600-8000
XVIII	4800-9000
XIX	5000-10000
XX	5200-11000

Załącznik Nr 2 do regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Jonkowo

TABELA II

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1500
6	2000
7	2500
8	2700
9	2900

Załącznik Nr 3 do regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Jonkowo

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Sekretarz gminy	XVII – XX	8	Wyższe ²⁾	4
2	Kierownik USC	XVI – XVIII	7	Wg odrębnych przepisów	
3	Zastępca kierownika USC	XIV-XVII	6	Wg odrębnych przepisów	
4	Kierownik referatu, Zastępca kierownika referatu	XIII-XVIII	6	Wyższe ²⁾	4
5	Główny księgowy	XV-XVIII	7	Wg odrębnych przepisów	
6	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVI	6	Wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV- XVII	1	Wg odrębnych przepisów	

Załącznik Nr 4 do regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Jonkowo

TABELA IV
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Starszy inspektor, informatyk urzędu, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XIII-XVII	Wyższe ²⁾	4
2	Inspektor	XI-XVI	Wyższe ²⁾ Średnie ³⁾	3 5
3	Podinspektor, Informatyk	X-XIV X-XIV	Wyższe ²⁾ Średnie ³⁾	- 3
4	Samodzielny referent	X-XIII	Wyższe ²⁾ Średnie ³⁾	1 4
5	Księgowy	IX-XI	Wyższe ²⁾ Średnie ³⁾	- 2
6	Referent, Kasjer,	VIII-XI	Średnie ³⁾	2
7	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VII-X	Średnie ³⁾	-

Załącznik Nr 5 do regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Jonkowo

TABELA V
Stanowiska pomocnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Sekretarka	VII-XII	Średnie ³⁾	-
2	Pomoc administracyjna	IV-X	Średnie ³⁾	-

Załącznik Nr 6 do regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu
Gminy Jonkowo

TABELA VI
Stanowiska obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe
1	Konserwator	V-X	Zasadnicze ⁴⁾
2	Kierowca autobusu	VIII-XI	Wg odrębnych przepisów
3	Starszy robotnik	IV-X	Zasadnicze ⁴⁾
4	Robotnik, Sprzątaczką, Goniec, Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II-VII	Podstawowe ⁵⁾

TABELA VII

**Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót
publicznych lub prac interwencyjnych**

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	Wyższe ²⁾	4
		XI-XV	Wyższe ²⁾	3
			Średnie ³⁾	5
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	Wyższe ²⁾	2
		IX-XIII	Średnie ³⁾	4
			Wyższe ²⁾	-
VIII-XI	Średnie ³⁾	3		
	VII-X	Średnie ³⁾	2	
				-

Objaśnienia

¹⁾ 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 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to 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, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych 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 2023 r. poz. 900, z

późn. zm), 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.