

Zarządzenie nr ...<sup>4</sup>..... / 2022

Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock

z dnia 3 stycznia..... 2022 r.

zmieniające Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 35/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załączniki nr 1, 2 i 3 otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1, 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia;
- 2) skreśla się Załącznik nr 4;

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock.


  
BURMISTRZ

*mgr Jarosław Sameło*

## WYKAZ

Maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników  
samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę


Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
I	3800
II	4100
III	4500
IV	4800
V	5000
VI	5200
VII	5400
VIII	5600
IX	5800
X	6000
XI	6200
XII	6400
XIII	6600
XIV	6800
XV	7000
XVI	7200
XVII	7400
XVIII	7600
XIX	7800
XX	8000
XXI	8200
XXII	8400

URMISTRZ  
  
mgr Jarosław Samul

Załącznik nr 2  
Do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock

## WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku (kwota w złotych)
Sekretarz	2900
Zastępca Skarbnika	2500
Kierownik Referatu	2500
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	1500
Radca Prawny	1200

BURMISTRZ  
  
mgr Jarosław Samek

## WYKAZ

Stanowisk, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego

### Kierownicze stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania (minimalna oraz maksymalna)	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Sekretarz Gminy	XVII – XXII	wyższe <sup>2)</sup>	4
2.	Zastępca Skarbnika	XV – XXI	według odrębnych przepisów	3
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII – XIX	według odrębnych przepisów	4
4.	Kierownik Referatu	XIII – XXI	wyższe <sup>2)</sup>	4

### Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania (minimalna oraz maksymalna)	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
5.	Radca prawny	XIII – XX	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
6.	Inspektor	XII – XVIII	średnie <sup>3)</sup>	5
7.	Podinspektor Informatyk	X – XVI	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
8.	Referent, Kasjer	IX – XIII	średnie <sup>3)</sup>	2

BURMISTRZ

*mgr Jarosław Samela*

### Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (minimalna oraz maksymalna)	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
9.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	wyższe <sup>2)</sup>	3
		XI – XV	wyższe <sup>2)</sup>	-
10.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	średnie <sup>3)</sup>	3
		IX – XI	średnie <sup>3)</sup>	2
		VIII – X	średnie <sup>3)</sup>	-
11.	Kierowca samochodu osobowego	VII – XIII	według odrębnych przepisów	-
12.	Kierowca ciągnika	VII - XII	według odrębnych przepisów	-
13.	Robotnik gospodarczy	V – XI	podstawowe	-
14.	Sprzątaczką	III – VIII	podstawowe	-
15.	Goniec	II – VIII	podstawowe	-

<sup>1)</sup> Szczegółowe 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 uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1) ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

<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 wykonanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

BURMISTRZ

*mgr Jarosław Samela*