

Zarządzenie Nr 16/2018

Kierownika Urzędu Gminy - Wójta Gminy Łęka Opatowska

z dnia 04 lipca 2018r.

**w sprawie : ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (T. jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łęka Opatowska, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 3

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Łęce Opatowskiej wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2018 Kierownika Urzędu Gminy - Wójta Gminy Łęka Opatowska z dnia 10 stycznia 2018r.

§ 4

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 1 lipca 2018r.

WÓJT GMINY

mgr Adam Kapis

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łęka Opatowska zwany dalej Regulaminem określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska na podstawie umowy o pracę,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.
 - 5) inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa :

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Łęka Opatowska.
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania obowiązujący w Urzędzie.
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łęka Opatowska.
4. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w urzędzie na podstawie przepisów prawa pracy bez względu na charakter zawartej umowy, rodzaj wykonywanej pracy i wymiar czasu pracy.
5. Prawie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy, regulujące stosunki pomiędzy pracodawcą, a pracownikami.

§ 3

1. Regulamin dotyczy pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz na stanowiskach, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.
2. Zobowiązuje się kierowników referatów do zapoznania podległych pracowników z przepisami regulaminu.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Wykaz stanowisk, poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie na podstawie wyboru i powołania określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu wynagradzania.
2. Wykaz stanowisk, poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz wykaz stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych wynikające z przyznanej przez pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
2. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 6

Wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną z wyjątkiem sytuacji ujętych odrębnie w przepisach prawa pracy.

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
3. Tabela miesięcznych kwot minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 8

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza urzędem lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

Rozdział III

Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 9

1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 4) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
 - 5) premia.
2. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 10

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk osób o których mowa w ust. 1 oraz maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego określone zostały w tabeli nr 1 i 2 załącznika nr 1 oraz tabela nr 1 załącznika nr 2 do Regulaminu.

§ 11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania. Nie dotyczy to wójta.
3. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony, a w indywidualnych przypadkach – na czas nieokreślony.
4. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust.4.

§ 12

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 13

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia fundusz premiowy w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego tych pracowników.
2. Wysokość premii indywidualnej miesięcznie nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych wraz z wypłatą wynagrodzenia.
4. Premia przyznawana jest przez Kierownika Urzędu, o czym powiadamia na piśmie pracownika i Referat Finansowy.
5. Premia może być przyznana:
 - jako składnik wynagrodzenia,
 - za wykonanie dodatkowych zadań zleconych przez pracodawcę, a nie wynikających z zakresu czynności pracownika.
6. Pracownik może mieć obniżoną premię bądź może być jej pozbawiony w przypadku:
 - odmowy wykonania polecenia służbowego wynikającego z zakresu obowiązków pracowniczych,
 - dopuszczenia się kradzieży, świadomego zniszczenia lub uszkodzenia mienia na szkodę zakładu pracy,
 - rażących naruszeń dyscypliny pracy, przepisów BHP, p.poż.
7. Premia miesięczna ulega proporcjonalnie zmniejszeniu za dni usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy.
8. Wnioski o dodatkowe premie, poza premią wynikającą z angażu mogą przedkładać Kierownikowi Urzędu Kierownicy Referatów w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska.

Rozdział IV

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 14

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych reguluje art. 42 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział V

Nagrody, wyróżnienia, wynagrodzenie roczne

§ 15

1. Fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej tworzy się w wysokości 10% od planowanego rocznego funduszu wynagrodzeń, pozostającego w dyspozycji Pracodawcy.
2. Nagrody mogą być wypłacane w cyklach kwartalnych, półrocznych lub rocznych.
3. Pracodawca przyznając nagrodę oraz ustalając jej wysokość bierze pod uwagę:
 - a) charakter pracy, jej złożoność i osiągnięcia za wyniki,
 - b) wiedzę zawodową, podnoszenie kwalifikacji,
 - c) przejawianie inicjatywy w pracy,
 - d) umiejętność samodzielnego rozwiązywania spraw,

- e) przestrzeganie porządku i dyscypliny w pracy,
 - f) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
 - g) wypełnianie zadań zleconych przez przełożonego przekraczających zakres czynności na danym stanowisku,
 - h) przejawianie troski o tworzenie właściwej atmosfery w pracy oraz dobrej opinii o Urzędzie, występowanie i zdecydowanie na rzecz likwidowania wszelkich konfliktów zarówno z petentami jak też ze współpracownikami.
4. Wysokość indywidualnej nagrody nie może przekroczyć jednorazowo 100% wynagrodzenia miesięcznego brutto za czas efektywnie przepracowany.
 5. Przyznanie nagrody i jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługuje pracownikowi żadne roszczenie.

§ 16

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości 8,5% wynagrodzenia rocznego obliczane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby

§ 17

Za czas niezdolności do pracy na skutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
- 2) wypadku przy pracy, w drodze do lub z pracy, choroby zawodowej lub przypadającej w czasie ciąży, albo w przypadku poronienia – w okresie, o którym mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 18

Wynagrodzenie o którym mowa w § 17, nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 19

Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w § 17, trwający ponad 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej ponad 14 dni w ciągu roku kalendarzowego przysługuje prawo do zasiłku chorobowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 20

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę, zwanej dalej „odprawą” 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. Jeżeli praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy w skutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział VIII

Nagroda jubileuszowa

§ 21

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
2. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego
3. W razie równoczesnego pozostawiania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów

4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przypadające pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
10. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 9, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia przepisów, o których mowa w ust. 11 ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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.
13. Przepisy ust. 11 i 12 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
14. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej pracownikowi, który był zatrudniony w urzędzie gminy w dniu 1 lipca 1996r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim w dniu 1 stycznia 1999r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.
15. Pracownik, który podjął zatrudnienie w urzędzie gminy po dniu 1 lipca 1996r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim po dniu 1 stycznia 1999r., nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 1-13, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody jubileuszowej za dany okres pracy.

Rozdział IX

Odprawa emerytalna i rentowa

§ 22

1. Pracownikowi, któremu stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1 wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia
3. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział X

Odprawa pośmiertna

§ 23

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat

§ 24

Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny zmarłego pracownika:

1. małżonkowi,
2. innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 25

Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.

§ 26

Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 23 ust.2.

§ 27

Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny o których mowa w § 24, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 23. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

Rozdział XI **Świadczenia z Funduszu Socjalnego**

§ 28

Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na podstawie regulaminu gospodarowania środkami tego funduszu.

Rozdział XII **Postanowienia końcowe**

§ 29

1. Zapoznanie się z treścią regulaminu potwierdza pracownik podpisem i datą.
2. Nowo przyjęty pracownik, przed przystąpieniem do pracy, zostaje zapoznany z treścią regulaminu, co potwierdza własnoręcznie podpisanym oświadczeniem, które jest dołączane do jego akt osobowych.
3. Każda zmiana w treści regulaminu wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

WÓJT GMINY

mgr Adam Łopis

**Wykaz stanowisk, poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalne kwoty
dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne dotyczące
pracowników zatrudnionych na stanowiskach
z wyboru oraz z powołania**

**Tabela I. Stanowiska w urzędzie gminy, na których stosunek pracy nawiązuje się
na podstawie wyboru**

L.p	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatek funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Wójt	3.400-4.700	1.900	-	-

**Tabela II. Stanowiska w urzędzie gminy, na których stosunek pracy nawiązuje się na
podstawie powołania**

L.p	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatek funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Zastępca wójta	4.800	1.760	wyższe ²⁾	6
2.	Skarbnik gminy (główny księgowy budżetu)	4.800	1.760	według odrębnych przepisów	

WÓJT GMINY
mgr Adam Hopis

**Wykaz stanowisk, poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalne kwoty
dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne dotyczące
pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach**

Tabela I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

L.p	Stanowiska	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz gminy	XVII - XIX	1.760	Wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV - XVII	1.540	Wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI – XVIII	1.760	według odrębnych przepisów ¹⁾	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII -XVII	1.540	Wyższe ²⁾	4
5.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII - XVIII	1.760	Wyższe ²⁾	4
6.	Zastępca kierownika referatu (jednostki równorzędnej)	XIII – XVII	1.540	Wyższe ²⁾	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII	1.540	Według odrębnych przepisów ¹⁾	

Tabela II. Stanowiska urzędnicze

L.p	Stanowiska	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Inspektor	XII-XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
2	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	wyższe ²⁾	3
3	Specjalista, podinspektor, informatyk	X-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5	Specjalista ds. BHP	XI-XIV	według odrębnych przepisów ¹⁾	
6	Samodzielny referent	IX-XII	średnie ³⁾	2
7	Referent prawny referent prawno-administracyjny	VIII-XII	Wyższe ²⁾	-
9	Referent, kasjer, księgowy	IX-XI	średnie ³⁾	2
10	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	średnie ³⁾	-
11	Poborca	V – VIII	średnie ³⁾	-

Tabela III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowiska	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Zaopatrzeniowiec	VIII - X	średnie ³⁾	2
2	Sekretarka	IX – XII	średnie ³⁾	-
3	Archiwista	VII - IX	średnie ³⁾	-
4	Pomoc administracyjna	III - VII	średnie ³⁾	-
5	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - V	Podstawowe ⁵⁾	-
6	Konserwator, palacz c.o.	VIII - XIII	zasadnicze ⁴⁾	-
7	Kierowca samochodu osobowego	VII - XII	według odrębnych przepisów	
8	Robotnik gospodarczy	V- XI	Podstawowe ⁵⁾	-
9	Dozorca, woźny	IV – VIII	Podstawowe ⁵⁾	-
10	Sprzątaczką	III – VIII	Podstawowe ⁵⁾	-
11	Goniec	II – VII	Podstawowe ⁵⁾	-

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

L.p.	Stanowiska	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV	wyższe	3
		XI – XII	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XII	średnie	3
		IX – XI	średnie	2
		VIII – X	średnie	-

- 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, 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 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- ²⁾ Wykształcenie wyższe- rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu stawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (dz. U. z 2017r. poz. 2183 ze zm.) o odpowiednim kierunku 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 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze 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 2016r. – 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 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

WÓJT GMINY
mgr Adam Kępczyński



Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska,
ustalonego Zarządzeniem Nr 6/2018
Kierownika Urzędu Gminy – Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 04 lipca 2018r.

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.700-2.950
II	1.720-3.050
III	1.740-3.150
IV	1.760-3.250
V	1.780-3.350
VI	1.800-3.500
VII	1.820-3.650
VIII	1.840-3.800
IX	1.860-3.950
X	1.880-4.100
XI	1.900-4.250
XII	1.920-4.400
XIII	1.940-4.550
XIV	1.960-4.650
XV	1.980-4.750
XVI	2.000-4.850
XVII	2.100-5.100
XVIII	2.200-5.400
XIX	2.400-5.800
XX	2.600-6.200
XXI	2.800-6.600
XXII	3.000-7.000

WÓJT GMINY

mgr Adam Kopia