WÓJT GMINY
Sierakowice
woj. pomorskie

Zarządzenie Nr 134/2023
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 28 listopada 2023 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 roku, poz. 1102)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników referatów do zapoznania z treścią regulaminu wynagradzania podległych pracowników.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 088/2022 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 22 czerwca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Tadeusz Kobiela

Załącznik
do zarządzenia Nr 134/2023
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 28 listopada 2023 roku

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY SIERAKOWICE

Na podstawie:

1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zmianami);
2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 poz. 530);
3) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r., poz. 2207);
4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1102)

ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Sierakowice zwany dalej *Regulaminem.*

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) przepisach prawa pracy - rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
4) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Sierakowice, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje kierownik jednostki,
5) pracownikach - rozumie się przez to osoby zatrudnione w Urzędzie na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
6) kierowniku jednostki - rozumie się przez to Wójta Gminy Sierakowice lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
7) minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, ustalone w tabeli I określonej w załączniku nr 2 do Regulaminu Wynagradzania.

§ 2

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

1) wymagania kwalifikacyjne pracowników
2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego
4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa
5) warunki i sposób przyznawania innych dodatków do wynagrodzenia

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:
   1) dodatek funkcyjny,
   2) dodatek specjalny,
   3) dodatek za wieloletnią pracę,
   4) premia,
   5) nagroda,
   6) nagroda jubileuszowa,
   7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
   8) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
   9) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
   1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
   2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
   3) odprawa pośmiertna.

Rozdział II
Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia

Postanowienia ogólne

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o „Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach" stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r., poz. 2207).
4. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
5. Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
6. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego" stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny wyliczony na podstawie najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego" stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, dla których w Wykazie,

o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. Dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §§ 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).
6. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, warunki i sposób jego wypłaty regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik samorządowy nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeśli nabycie tego prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.

Dodatek specjalny

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia kierownik jednostki może przyznać pracownikowi samorządowemu dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 80% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w kwocie nie przekraczającej 90% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.
5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc.
6. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
7. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §§1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).
8. W indywidualnych przypadkach kierownik jednostki może przyznać pracownikowi jednorazowy

dodatek specjalny nie pomniejszany za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Premia

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia kierownik jednostki może przyznać pracownikowi premię.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości 80% jego wynagrodzenia zasadniczego, a w uzasadnionych przypadkach pracodawca może, przyznać pracownikowi premię w wysokości do 100% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia ma charakter uznaniowy.
4. Decyzję o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii podejmuje indywidualnie kierownik jednostki.
5. Pracownik traci prawo do premii w szczególności w przypadku:
   1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
   2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
   3) spożywania alkoholu w miejscu pracy, stawienia się w pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
   4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
   5) narażenia placówki na straty materialne/finansowe.
6. Kierownik może obniżyć wysokość premii w szczególności w przypadkach:
   1) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
   2) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
7. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc, pozbawia się pracownika premii lub części premii w kolejnym miesiącu.
8. Pracodawca obowiązany jest bezzwłocznie poinformować pracownika o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.
9. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
10. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §§ 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).
11. W indywidualnych przypadkach kierownik jednostki może przyznać pracownikowi jednorazową premię nie pomniejszaną za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Nagroda

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia kierownik jednostki może przyznać pracownikowi samorządowemu nagrodę.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik jednostki.
3. Nagrodę przyznaje się za:
   1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność.
   2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
   3) złożoność realizowanych zadań,

4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków,
5) podwyższanie kwalifikacji zawodowych.

4. Nagrodę przyznaje się do dnia 10 grudnia każdego roku kalendarzowego, a wypłaca w terminie 14 dni od dnia jej przyznania. W indywidualnych przypadkach kierownik jednostki może zdecydować o wypłacie dodatkowej nagrody w ciągu roku.
5. 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 wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §§ 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).

Nagroda Jubileuszowa

§ 11

Nagroda jubileuszowa przysługuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie kierownika jednostki w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.
4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1872).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby

ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §§1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1133 ze zmianami).

Rozdział 3
Świadczenia związane z pracą

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 15

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

§ 16

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2018r., poz. 1969). przysługuje odprawa pieniężna.

Odprawa pośmiertna

§ 17

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

Rozdział 4
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 5-9 oraz 12-14, następuje do końca każdego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 19

Pracownik samorządowy, który nie spełnia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 20

1. Propozycja zmian w Regulaminie przysługuje kierownikowi.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice

Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy Sierakowice

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje[1]	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII	8	wyższe[2]	4
2.	Kierownik referatu	XIII	6	wyższe[2]	4
3.	Kierownik Referatu - Kierownik Administracyjny Urzędu	XIII	7	wyższe[2]	4
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	6	według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV	4	według odrębnych przepisów	
6.	Audytor wewnętrzny	XV	7	według odrębnych przepisów	
7.	Główny księgowy	XV	6	według odrębnych przepisów	
III. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII	5	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XIII	5	wyższe[2]	4
3.	Starszy inspektor	XIII	-	wyższe[2]	4
4.	Starszy archiwista	X	-	wyższe[2] średnie[3]	- 3
5.	Główny specjalista do spraw bhp	XIII		według odrębnych przepisów	
6.	Inspektor	XI	-	wyższe[2] średnie[3]	3 5
7.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI	-	wyższe[2] średnie[3]	3 5
8.	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	-	według odrębnych przepisów	
9.	Specjalista do spraw bhp	XI		według odrębnych przepisów	
10.	Podinspektor	X	-	wyższe[2] średnie[3]	- 3
11.	Specjalista	X	-	wyższe[2] średnie[3]	- 3
12.	Samodzielny referent	X	-	wyższe[2] średnie[3]	1 4
13.	Starszy inspektor - Pełnomocnik ds. przeciwdziałania alkoholizmowi	XIII	-	wyższe[2]	4
14.	Starszy inspektor - Pełnomocnik Wójta ds. osób niepełnosprawnych	XIII	-	wyższe[2]	4

15.	Referent	VIII	-	średnie[3)]	1
16.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VII	-	średnie[3)]	-
IV. 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	-	wyższe[2)]	4
		XI	-	wyższe[2)] średnie[3)]	3 5
		X	-	wyższe[2)] średnie[3)]	2 4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	-	wyższe[2)] średnie[3)]	- 3
		VIII	-	średnie[3)]	2
		VII	-	średnie[3)]	-
V. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	VII	-	średnie[3)]	-
2.	Pomoc administracyjna	IV	-	zasadnicze[4)]	-
3.	Telefonista	II	-	podstawowe[5)]	-
4.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony	VI	-	według odrębnych przepisów	
5.	Kierowca ciągnika	VI		według odrębnych przepisów	
6.	Kierowca samochodu osobowego	VI	-	według odrębnych przepisów	
7.	Konserwator	V	-	zasadnicze[4)]	-
8.	Robotnik	II	-	podstawowe[5)]	-
9.	Sprzątaczka	II	-	podstawowe[5)]	-
10.	Goniec	II	-	podstawowe[5)]	-
11.	Rzemieślnik	V	-	zasadnicze[4)]	-
12.	Palacz c.o.	II	-	podstawowe[5)]	-

[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 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Sierakowice, 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 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami)

[2)] wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U z 2017 r., poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r., poz. 138,398,650,730 i 912) 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 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz.59,949 i 2203 oraz z 2018 r., poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

[4)] wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - 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 roku - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice

I.TABELA

Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	3 300	6 100
II	3 350	6 800
III	3 400	6 800
IV	3 450	6 900
V	3 500	7 400
VI	3 550	7 700
VII	3 600	7 900
VIII	3 650	7 800
IX	3 700	7 000
X	3 800	9 000
XI	3 900	9 400
XII	4 000	6 800
XIII	4 100	10 800
XIV	4 200	9 600
XV	4 300	10 900
XVI	4 400	11 000
XVII	4 600	11 800
XVIII	4 800	11 000
XIX	5 000	11 400
XX	5 200	11 800

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	2 000
2	3 000
3	3 800
4	4 500
5	5 000
6	5 700
7	6 500
8	7 800
9	9 500