

Zarządzenie nr 32/2019
Wójta Gminy Sochaczew

z dnia 2 września 2019 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sochaczew

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sochaczew stanowiący załącznik do zarządzenia nr 1/2018 Wójta Gminy Sochaczew z dnia 3 stycznia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

Załączniki numer 1 i 2 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sochaczew otrzymują brzmienie załączników 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.

WOJTA
mgr inż. Mirosław Orliński

Załącznik nr 1 do regulaminu

WYKAZ STANOWISK, MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I KATEGORIE ZASZEREGOWANIA

Stanowiska pracy, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Skarbnik gminy	4.800	7	Według odrębnych przepisów	

Stanowiska pracy, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		minimalna	maksymalna		wykształcenie	staż pracy (w)
1	2	3	4	5	6	7
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz gminy	XVII	XXII	8	wyższe	4
2.	Komendant gminnej ochrony przeciwpożarowej	XIII	XVII	4	wyższe ²⁾	4
3.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, pełnomocnik do spraw oświaty	XIII	XVIII	6	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII	XX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik świetlicy, klubu	X	XII	2	Średnie ³⁾	4
Pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych						
Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania		Minimalne wymagania kwalifikacyjne		
		minimalna	maksymalna	Wykształcenie i umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
1	2	3	4	5	6	
Stanowiska urzędnicze						

1.	Inspektor	XII	XIX	wyższe ²⁾	3
2.	Podinspektor, informatyk	X	XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3
3.	Samodzielny referent	IX	XIV	średnie ³⁾	2
4.	Referent, kasjer, księgowy	IX	XIII	średnie ³⁾	2
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XVI	wyższe	3
		XI	XV	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII	średnie	3
		IX	XII	średnie	2
		VIII	XI	średnie	-
3.	sekretarka	IX	XIII	średnie ³⁾	-
4.	Archiwista,	VII	XII	średnie ³⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	III	XI	średnie ³⁾	-
6.	Robotnik gospodarczy, Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściach przez jezdnie, w drodze i ze szkoły)	V	X	podstawowe ⁴⁾	-
7.	Sprzątaczką	III	X	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ 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.

²⁾ 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.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

TABELA
MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

Kategoria zaszergowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1.700	3.000
II	1.720	3.100
III	1.740	3.200
IV	1.760	3.300
V	1.780	3.400
VI	1.800	3.500
VII	1.820	3.600
VIII	1.840	3.700
IX	1.860	3.800
X	1.880	4.000
XI	1.900	4.200
XII	1.920	4.400
XIII	1.940	4.600
XIV	1.960	4.700
XV	1.980	4.900
XVI	2.000	5.200
XVII	2.100	5.600
XVIII	2.200	6.000
XIX	2.400	6.400
XX	2.600	6.600
XXI	2.800	6.800
XXII	3.000	7.000

WOJTI
mgr inż. Mirasław Orliński

