

**ZARZĄDZENIE NR 36/23
WÓJTA GMINY MARKOWA
z dnia 16 marca 2023 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Markowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2022 poz. 530), art. 77(2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U z 2022 poz. 1510 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zmiany w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 168/2020 Wójta Gminy Markowa z dnia 31.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Markowa.
2. Załącznik nr 3 w nowym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W pozostałej części Regulamin Wynagradzania nie ulega zmianie.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie.

WÓJTA
Miroslaw Mac



Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Zatrudnionych w Urzędzie Gminy Markowa

TABELA III

Tabela stanowisk, kategorie zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania (minimalna i maksymalna) | Stawka dodatku funkcyjnego do | Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾ | |
|---|---|---|-------------------------------|--|----------------------------|
| | | | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Dział I. Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1. | Sekretarz gminy | XVII-XX | 8 | wyższe | 4 |
| 2. | Zastępca Skarbnika | XV-XVII | 7 | wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 3. | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI-XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 4. | Zastępca Kierownika USC | XIII-XVI | - | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 5. | Kierownik referatu | XIII-XVIII | 7 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 6. | Zastępca kierownika referatu | XIII-XVII | - | wyższe ²⁾ | 4 |
| 7. | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych | XIII-XVII | - | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| Dział II. Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 8. | Radca prawny | XIII-XVII | - | według odrębnych przepisów | według odrębnych przepisów |
| 9. | Główny specjalista | XIII-XVI | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 10. | Inspektor | XII-XVI | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 11. | Starszy specjalista | XI-XV | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 12. | Podinspektor, informatyk | X-XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 2 3 |

| | | | | | |
|---|--|----------|---|-----------------------------------|---|
| 13. | Specjalista | X-XIII | - | średnie ³⁾ | 3 |
| 14. | Samodzielny referent | IX-XII | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 15. | Referent | IX-XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 16. | Młodszy referent | VIII-X | - | średnie ³⁾ | - |
| Dział III. Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 17. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII | - | wyższe | 3 |
| | | XI | - | wyższe | - |
| 18. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X | - | średnie | 3 |
| | | IX | - | średnie | 2 |
| | | VIII | - | średnie | - |
| 19. | Konserwator | VIII-IX | - | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ | - |
| 20. | Kierowca samochodu osobowego | VII-IX | - | wg. odrębnych przepisów | - |
| 21. | Robotnik gospodarczy | V-IX | - | podstawowe ⁴⁾ | - |
| 22. | Pomoc administracyjna | III-IX | - | średnie ³⁾ | - |
| 23. | Sprzątaczką | III-VIII | - | 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 umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.



WÓJTA
Mirosław Mac