

Zarządzenie Nr 0050.18.2021
Wójta Gminy Lisków
z dnia 18.03.2021 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 0050.49.2017 Wójta Gminy Lisków z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy w Liskowie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami) i § 3 pkt. 3 oraz § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 936) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 0050.49.2017 Wójta Gminy Lisków z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy w Liskowie wprowadzam następujące zmiany:

- a) Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.49.2017 Wójta Gminy Lisków z dnia 15 grudnia 2017 r. otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- b) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.49.2017 Wójta Gminy Lisków z dnia 15 grudnia 2017 r. otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia 0050.49.2017 Wójta Gminy Lisków z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy w Liskowie, pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2021 r.

Rozdzielnik:

- 1. Pracownicy Urzędu Gminy w Liskowie.
- 2. Księgowość w miejscu.
- 3. Rejestr zarządzeń.
- 4. a/a

WÓJT
Marja Krawiec

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.700 – 3.000
II	1.720 – 3.050
III	1.740 – 3.100
IV	1.760 – 3.150
V	1.780 – 3.200
VI	1.800 – 3.250
VII	1.820 – 3.400
VIII	1.840 – 3.550
IX	1.860 – 3.700
X	1.880 – 3.900
XI	1.900 – 4.100
XII	1.920 – 4.300
XIII	1.940 – 4.500
XIV	1.960 – 4.700
XV	1.980 – 4.900
XVI	2.000 – 5.100
XVII	2.100 – 5.500
XVIII	2.200 – 5.900
XIX	2.400 – 6.300
XX	2.600 – 6.700
XXI	2.800 – 7.100
XXII	3.000 – 7.500

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.18.2021
Wójta Gminy Lisków
z dnia 18.03.2021 r.

Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	7	Wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV - XVII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVII	4	Wyższe ²	4
5.	Kierownik referatu	XIII - XIX	6	Wyższe ²	4
6.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XV	4	Wyższe ²	4
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII-XVI	-	Wyższe ²	3
3.	Starszy Specjalista, Starszy informatyk	XI - XV	-	Wyższe ²	3
4.	Podinspektor, informatyk	X - XIV	-	Wyższe ² Średnie ³	- 3
5.	Specjalista				
	Specjalista ds. BHP		-	Średnie ³	3

		X - XIII		według odrębnych przepisów	
6.	Samodzielny referent	IX - XII	-	Średnie ³	2
7.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XI	-	Średnie ³	2
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	Średnie ³	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI XI - XV	- -	wyższe wyższe	3 -
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII IX- XI VIII- X	- - -	średnie średnie średnie	3 2 -
3.	Sekretarka	IX-X	-	Średnie ³	-
4.	Pomoc administracyjna	III - IV	-	Średnie ³	-
5.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany palacz c. o.	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe ⁵	-
6.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	Podstawowe ⁴	-
7.	Sprzątaczką	III - VII	-	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.

6) Wymagania te są określone w Karcie EURES (Dz. Urz. UE C 311 z 16.11.2010, str. 6).