

z dnia 7 października 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy
w Mircu**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282, z późn. zm.) , rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936, z późn. zm.) oraz art. 25 ust.2-3, art. 26 ust.2 - 3 , art. 27 ust.3 ustawy z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z z 2020r. poz.1342,z późn.zm.)zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Mircu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0050.100.2017 Wójta Gminy Mirzec z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Mircu, z późn.zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) W Rozdziale 4 po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:

„§ 10a. 1. Pracodawca deklaruje możliwość wpłaty dodatkowej (dobrowolnej) do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK) w wysokości do 2,5% wynagrodzenia brutto pracownika.
2. Wysokość wpłaty określonej w ust. 1 uzależniona jest od stażu pracy pracownika w Urzędzie Gminy w Mircu i wynosi:

- 1) przy deklaracji wpłaty dodatkowej pracownika 2% - wpłata pracodawcy dla pracownika zatrudnionego powyżej 5 lat - 2,5%;
- 2) przy deklaracji wpłaty dodatkowej pracownika minimum 1,5% - wpłata pracodawcy dla pracownika zatrudnionego od 3 lat do 5 lat - 2 %;
- 3) przy deklaracji wpłaty dodatkowej pracownika minimum 1% - wpłata pracodawcy dla pracownika zatrudnionego poniżej 3 lat – 1,5%.

3. Pracownik może zmienić raz podjętą decyzję w sprawie dokonywania wpłaty dodatkowej wówczas zmieniona wysokość wpłaty dodatkowej lub rezygnacja z jej dokonywania obowiązuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik PPK złożył zmianę deklaracji.”;

2) Załączniki Nr 1 i 2 otrzymują brzmienie określone w załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

WÓJT

Mirosław Seweryn

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.65.2021
Wójta Gminy Mirzec z dnia 07.10.2021r.
zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia
Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Mircu.

„Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Mircu

WYKAZ STANOWISK, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO.

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategorie zaszeregowania)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	2.	3.	4.	5.
KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Sekretarz gminy	XVII-XXII	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika	XV-XXI	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XXI	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XIX	według odrębnych przepisów	
5.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV-XXI	według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik referatu	XIII-XXI	wyższe ²⁾	4

7.	Zastępca kierownika referatu	XIII-XIX	wyższe ²⁾	4
8.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XXI	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji Niejawnych	XIII-XIX	według odrębnych przepisów	
STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Radca prawny	XIII-XX	według odrębnych przepisów	
2.	Starszy inspektor	XII- XX	wyższe ²⁾	4
3.	Inspektor	XII- XVIII	wyższe ²⁾	3
4.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI-XVII	wyższe ²⁾	3
5.	Podinspektor	X-XVI	wyższe ²⁾	-
6.	Informatyk	X-XVI	średnie ³⁾	3
7.	Specjalista	X-XIV	średnie ³⁾	3
8.	Samodzielny referent	IX-XII	średnie ³⁾	2
9.	Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	wyższe prawnicze lub administracyjne	-

10.	Referent Kasjer Księgowy	IX-XII	średnie ³⁾	2
11.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII-XI	średnie ³⁾	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	wyższe	3
		XI-XIII	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	średnie	3
		IX-X	średnie	2
		VIII-IX	średnie	-
3.	Sekretarka	IX-XII	średnie ³⁾	-
4.	Kierownik kancelarii głównej kierownik kancelarii tajnej	VIII-X	średnie ³⁾	3
5.	Archiwista	IX-XVII	średnie ³⁾	2
6.	Pomoc administracyjna	III-V	średnie ³⁾	-
7.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-III	podstawowe ⁴⁾	-
8.	Konserwator, palacz c.o.	IX-X	zasadnicze ⁵⁾	-

9.	Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VII-XII	według odrębnych przepisów	
10.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	podstawowe ⁴⁾	-
11.	Portier, dozorca, woźny	IV-VII	podstawowe ⁴⁾	-
12.	Sprzątaczką	III-V	podstawowe ⁴⁾	-
13.	Goniec	II-V	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.”

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.65.2021
Wójta Gminy Mirzec z dnia 07.10.2021r.
zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia
Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Mircu.

„Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Gminy w Mircu

**Tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	3200
2.	II	3400
3.	III	3600
4.	IV	3700
5.	V	3800
6.	VI	3900
7.	VII	4000
8.	VIII	4300
9.	IX	4500
10.	X	4800
11.	XI	5000
12.	XII	5200
13.	XIII	5400
14.	XIV	5600
15.	XV	5800
16.	XVI	6000
17.	XVII	6200
18.	XVIII	6600
19.	XIX	6800
20.	XX	7000
21.	XXI	7200
22.	XXII	7400