

**ZARZĄDZENIE NR 87/2021
WÓJTA GMINY ANDRESPOL**

z dnia 27 grudnia 2021 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy w Andrespolu

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282, z 2021 r., poz. 1834), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie wynagradzania obowiązującym w Urzędzie Gminy w Andrespolu, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 69/2019 Wójta Gminy Andrespol z dnia 15 listopada 2019 r. zmienia się treść załącznika Nr 1, Nr 2 i Nr 3 regulaminu, które otrzymują brzmienie jak załącznik Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Treść zarządzenia podlega podaniu do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Andrespolu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu.

Wójt Gminy Andrespol

Dariusz Kubus

Załącznik do zarządzenia Nr 87/2021

Wójta Gminy Andrespol

z dnia 27 grudnia 2021 r.

Załącznik nr 1 do regulaminu

TABELA
MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2.200,00
II	2.400,00
III	2.700,00
IV	3.000,00
V	3.300,00
VI	3.600,00
VII	4.000,00
VIII	4.500,00
IX	4.900,00
X	5.000,00
XI	5.100,00
XII	5.200,00
XIII	5.400,00
XIV	5.600,00
XV	5.800,00
XVI	6.200,00
XVII	6.300,00
XVIII	6.500,00
XIX	6.700,00
XX	6.900,00
XXI	7.100,00
XXII	7.400,00

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 87/2021

Wójta Gminy Andrespol

z dnia 27 grudnia 2021 r.

Załącznik nr 2 do regulaminu

TABELA
WYSOKOŚCI DODATKÓW FUNKCYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego
Sekretarz Gminy	do 2.900,00
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	do 2.200,00
Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 2.200,00
Kierownik referatu	do 2.000,00
Zastępca kierownika referatu	do 2.000,00
Radca Prawny	do 1.800,00

Załącznik nr 3 do regulaminu**Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	wyższe	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVII	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu	XIII - XVIII	wyższe	4
5.	Zastępca kierownika referatu	XIII - XVII	wyższe	4
6.	Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII	według odrębnych przepisów	
7.	Inspektor ochrony danych	XIII - XVII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca Prawny	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII - XVI	wyższe średnie	3 5
3.	Podinspektor	X - XIV	wyższe średnie	- 3
4.	Informatyk	X - XIV	wyższe średnie	3
5.	Specjalista	X - XIII	średnie	3
6.	Samodzielny referent	X - XII	średnie	2
7.	Referent prawny, referent prawno - administracyjny	VIII - XI	wyższe	-
8.	Referent, Kasjer, Księgowy, Archiwista	IX - XI	średnie	2
9.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII - X	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	IX - XI	średnie	-
2.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII - IX	średnie	3

3.	Pomoc administracyjna	III - IX	średnie	-
4.	Konserwator	IX - X	zasadnicze	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	według odrębnych przepisów	
6.	Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	III - VII	podstawowe	-
8.	Goniec	II - VI	podstawowe	-