

**o zmianie zarządzenia Nr 95/19 Wójta Gminy Chełmno z dnia 15 listopada 2019 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie
Gminy Chełmno**

Na podstawie art. 77² Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465; Dz. U. z 2024 r. poz. 878 i 1222) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść załącznika nr 1 do regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 95/19 Wójta Gminy Chełmno z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy Chełmno, zmienionego zarządzeniem Nr 19/21 Wójta Gminy Chełmno z dnia 15 marca 2021 r. o zmianie zarządzenia Nr 95/19 Wójta Gminy Chełmno w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy Chełmno oraz zarządzeniem 90/21 Wójta Gminy Chełmno z dnia 2 grudnia 2021 r. o zmianie zarządzenia Nr 95/19 Wójta Gminy Chełmno z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy Chełmno, zmienionego zarządzeniem Nr 32/23 Wójta Gminy Chełmno z dnia 6 lipca 2023 r. o zmianie zarządzenia Nr 95/19 Wójta Gminy Chełmno w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy Chełmno, który otrzymuje brzmienie:

**„Załącznik Nr 1
do regulaminu wynagradzania**

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA PRACOWNIKÓW
ORAZ MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Nazwa stanowiska	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego (zł)	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego (zł)	Wymagania kwalifikacyjne oraz sposób ich udokumentowania	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
<i>stanowiska kierownicze urzędnicze</i>					
sekretarz gminy	XVII	5 400,00	11 000,00	wyższe ¹	4
Kierownik referatu	XIII	4 800,00	9 000,00	wyższe ¹	4
Główny księgowy	XV	5 000,00	9 000,00	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
<i>stanowiska urzędnicze</i>					

Nazwa stanowiska	Minimalny poziom wynagrodzenia	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota wynagrodzenia	Wymagania kwalifikacyjne oraz sposób ich udokumentowania	
inspektor	XI	4 600,00	9 000,00	wyższe ²	3
				średnie ³	5
podinspektor informatyk	X	4 500,00	8 500,00	wyższe ²	----
				średnie ³	3
referent	VIII	4 350,00	6 000,00	średnie ³	1
młodszy referent	VII	4 300,00	6 000,00	średnie ³	---
Archiwista zakładowy	VII	4 300,00	5 500,00	średnie ³	--
<i>stanowiska pomocnicze i obsługi</i>					
Konserwator	V	4 200,00	6 500,00	zasadnicze ⁵	--
robotnik	II	4 050,00	5 500,00	podstawowe ⁴	--
sprzątaczką	II	4 050,00	5 500,00	podstawowe ⁴	--
Kierowca autobusu	VIII	4 350,00	6 000,00	Według odrębnych przepisów	--
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II	4 050,00	5 500,00	podstawowe ⁴	--
Pomoc administracyjna	IV	4 150,00	5 500,00	zasadnicze ⁵	-

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.

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 - Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

⁴ - Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵ - Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.”

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikowi zajmującemu się merytorycznie sprawami kadrowymi natomiast nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chełmno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia nie wcześniej jednak jak po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Gminy Chełmno.

W Ó J T
mgr inż. Krzysztof Wypij

