

Zarządzenie nr 64/2025
Wójta Gminy w Chotczy
z dnia 14 lipca 2025 r.

w sprawie zmian w regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Chotczy

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 35/2025 Wójta Gminy w Chotczy z dnia 20 maja 2024 r. stanowiącym Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Chotczy otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 49/2023 Wójta Gminy w Chotczy z dnia 3 lipca 2023 r. stanowiącym Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Chotczy otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Janusz Witczak

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	2
Sekretarz Gminy	3300
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	2300
Zastępca Skarbnika	2300
Kierownik referatu	2300


WOJT
Janusz Witczak

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, stanowisk pomocniczych i obsługi, kategorii zaszeregowania oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach pracowników Urzędu Gminy w Chotczy

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne kwalifikacyjne ¹⁾ wymagania	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
	Kierownicze stanowiska urzędnicze			
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	Wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV – XVII	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
3.	Zastępca Skarbnika	XIV - XVII	Wyższe ²⁾ lub poddyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik referatu	XIII- XVII	Wyższe ²⁾	4
	Stanowiska urzędnicze			
1.	Inspektor	XI- XIV	Wyższe ²⁾	3
			Średnie ³⁾	5
2.	Podinspektor	X-XIII	Wyższe ²⁾	-
			Średnie ³⁾	3
3.	Samodzielny referent	X-XIII	Wyższe ²⁾	1
			Średnie ³⁾	4
4.	Referent	VIII - XI	Średnie ³⁾	1
	Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Pomoc administracyjna	IV - VI	Zasadnicze ⁴⁾	-
2.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony	VI - VIII	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
3.	Kierowca samochodu osobowego	VI – VIII	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
4.	Konserwator (konserwator hydroforni)	V - VII	Zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Palacz co	II - VII	Podstawowe ⁵⁾	-
6.	Starszy robotnik	IV - VI	Zasadnicze ⁴⁾	-
7.	Robotnik	II-III	Podstawowe ⁵⁾	-

Wykształcenie:

- ¹⁾ Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- ²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- ³⁾ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- ⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- ⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.
- ⁶⁾ Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- ⁷⁾ Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).

WOJT
Janusz Witczak