

**ZARZĄDZENIE NR 48.2025**  
**WÓJTA GMINY MŁODZIESZYN**

z dnia 30 czerwca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Młodzieszyn Regulaminu Wynagradzania.**

Na podstawie art.39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.); art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. 2025. poz. 277) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024 r. poz. 1638 i z 2025 r. poz.702) w związku z §2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2025r. poz. 702) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu określenia zasad i warunków wynagradzania za pracę oraz świadczeń związanych z pracą i warunkami ich przyznawania wprowadza się Regulamin Wynagradzania, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Młodzieszyn do zapoznania się z Regulaminem Wynagradzania.

§ 3. Regulamin Wynagradzania podaje się do wiadomości pracowników poprzez przesłanie pracownikom drogą mailową oraz poprzez umieszczenie w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Młodzieszyn.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 67.2023 z dnia 31 lipca 2024 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Młodzieszyn Regulaminu Wynagradzania.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Młodzieszyn.

§ 6. Miesięczny poziom minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określony w załączniku nr 1 do Regulaminu ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od 1 marca 2025 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Młodzieszyn

**Monika Pietrzyk**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin Wynagradzania Urzędu Gminy Młodzieszyn, zwany dalej Regulaminem, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135),
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2024 r. poz.1638),
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. 2022r. poz. 1510 ze zm.)
- 4) ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ( Dz.U. z 2025r. poz. 501).

##### **§ 2**

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Młodzieszyn na podstawie umowy o pracę. Wynagrodzenia pracowników na podstawie wyboru i powołania określają odrębne przepisy.

##### **§ 3**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy Młodzieszyn,
- 2) kierownikowi Urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Młodzieszyn,
- 3) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Młodzieszyn na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Młodzieszyn,

### **Rozdział II**

#### **Wynagrodzenie za pracę**

##### **§ 4**

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania (załącznik nr 1), stawek wynagradzania zasadniczego (załącznik nr 2) oraz dodatku funkcyjnego (załącznik nr 3). Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy

miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

3. Do obliczenia wysokości wynagrodzenia pracownika przyjmuje się przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, zaliczone według zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez Główny Urząd Statystyczny do wynagrodzeń osobowych, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika nie uwzględnia się:

- 1) nagrody jubileuszowej,
- 2) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 3) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 4) dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
- 5) dodatku za wieloletnią pracę.

5. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

## **§ 5**

Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, przysługuje dodatek funkcyjny. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **§ 6**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## **§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę. Dodatek przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku gdy praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają

zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi w pełnej wysokości, za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## **§ 8**

1. Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe wypłacane:

- 1) na Dzień Pracownika Samorządowego,
- 2) na koniec roku kalendarzowego,
- 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz
- 4) w innych terminach wskazanych przez pracodawcę.

2. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Wójt.

3. Wysokość nagrody uzależniona jest od stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań, oceny uzyskanych wyników w pracy zawodowej, dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań, wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków oraz działania usprawniające na stanowisku pracy.

4. Nagroda przysługuje w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego. W związku z tym nie wlicza się jej do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego.

5. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

## **§9**

1. Pracownikom mogą być przyznawane premie.

2. Wysokość miesięcznej premii nie może przekraczać 20% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.

3. Pracownikom wykonującym osobiście czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych może być przyznana premia obliczana od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym.

4. Premia ma charakter indywidualny i wynika z indywidualnej oceny wykonywania zadań i obowiązków przez pracownika

5. Premię, o której mowa w ust. 2 przyznaje Wójt na umotywowany wniosek przełożonego lub z własnej inicjatywy, za okresy miesięczne, po uwzględnieniu swoich możliwości finansowych, biorąc w szczególności pod uwagę:

- 1) sumienność i staranność w wykonywaniu pracy,
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i wynikających z niego dla pracownika obowiązków,
- 3) obecność w pracy,
- 4) stosunek do interesantów i współpracowników,
- 5) stopień trudności wykonywanych zadań

6. Premia ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

### **§ 10**

Pracownikom wykonującym pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie według zasad określonych w Kodeksie Pracy.

### **§ 11**

Pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia według zasad określonych w Kodeksie Pracy.

## **Rozdział III**

### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

### **§ 12**

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wyżej wymienionymi składnikami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) nagroda jubileuszowa - w wysokości określonej w § 12 niniejszego Regulaminu,
- 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - w wysokości określonej w § 13 niniejszego Regulaminu,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

### **§ 13**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,

- 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
  3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
  4. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym zakończonym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
  5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
  6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
  7. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
  8. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
  9. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
  10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
  11. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
  12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
  13. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## **§ 14**

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa:
  - 1) po 10 latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
  - 2) po 15 latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
  - 3) po 20 latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jednorazową odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

## **Rozdział IV**

### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

## **§15**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu co miesiąc do 28 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

## **§16**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa.
2. W przypadku zmiany treści aktów prawnych wymienionych w niniejszym Regulaminie lub miejsca ich publikacji, po wejściu w życie Regulaminu, należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.
3. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem Wynagradzania. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

**Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania.**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
<u>I</u>	4.666,00	5.500,00
<u>II</u>	4.680,00	5.700,00
<u>III</u>	4.700,00	5.800,00
<u>IV</u>	4.720,00	5.900,00
<u>V</u>	4.740,00	6.000,00
<u>VI</u>	4.760,00	6.100,00
<u>VII</u>	4.780,00	6.400,00
<u>VIII</u>	4.800,00	6.600,00
<u>IX</u>	4.820,00	6.800,00
<u>X</u>	4.840,00	7.100,00
<u>XI</u>	4.870,00	7.400,00
<u>XII</u>	4.940,00	7.700,00
<u>XIII</u>	5.040,00	8.000,00
<u>XIV</u>	5.150,00	8.300,00
<u>XV</u>	5.250,00	8.600,00
<u>XVI</u>	5.460,00	9.200,00
<u>XVII</u>	5.670,00	9.900,00
<u>XVIII</u>	5.880,00	10.400,00
<u>XIX</u>	6.200,00	11.000,00
<u>XX</u>	6.510,00	13.100,00

<b>TABELA I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE</b>			
Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Sekretarz Gminy	XVII -XX	wyższe <sup>2)</sup>	4
Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVII	według odrębnych przepisów	
Kierownik Referatu	XIII-XVIII	wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>TABELA II. STANOWISKA URZĘDNICZE</b>			
Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>11)</sup>	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Inspektor	XI-XVII	wyższe <sup>2)</sup>	3
		średnie <sup>3)</sup>	5
Podinspektor	X -XV	wyższe <sup>2)</sup>	-
		średnie <sup>3)</sup>	3
Starszy referent	VIII-XIII	wyższe <sup>2)</sup>	-
		średnie <sup>3)</sup>	3
Referent	VIII-XIII	średnie <sup>3)</sup>	1
Młodszy referent	VII-XII	średnie <sup>3)</sup>	-

<b>TABELA III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>				
Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarka	VII-XII	średnie <sup>3)</sup>	-
2.	Konserwator	V -XI	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
3	Palacz c.o.	II-XI	podstawowe <sup>5)</sup>	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VI -X	według odrębnych przepisów	
5.	Robotnik gospodarczy	II-VIII	podstawowe <sup>5)</sup>	-
6.	Pomoc administracyjna	IV - X	średnie <sup>3)</sup>	-

<b>TABELA IV. STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH</b>				
Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>11</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVII	wyższe <sup>2)</sup>	4
		XI -XVI	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
		X - XV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX - XIV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
		VIII -XIII	średnie <sup>3)</sup>	2
		VII -XII	średnie <sup>3)</sup>	-

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 2024r. poz. 1135), 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 2024 r. poz. 1571), 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 2024 r. poz. 737), 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.

<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego (w zł) do</b>
Sekretarz Gminy	4 200
Kierownik referatu	2 000
Zastępca Kierownika USC	1 500