

**ZARZĄDZENIE NR 178/2021
WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy w Stegnie.**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1994 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1382 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2021 r. poz. 1960) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Stegnie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu, o którym mowa w § 1 dotycząca maksymalnej wartości składników wynagrodzenia obowiązują od 1 listopada 2021 r.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 145/25019 Wójta Gminy Stegna z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stegnie zmienionego Zarządzeniem Nr 183/2019 z dnia 23 października 2019 r. oraz 133/2021 z dnia 5 października 2021 r.

§ 4.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników.

Wójt: Ewa Dąbska

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 178/2021

Wójta Gminy Stegna

z dnia 16 grudnia 2021 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W STEGNIE

I. PRZEPISY WSTĘPNE

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania a w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Stegnie na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania wynagrodzenia prowizyjnego, dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Stegnie na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez pracownika ds. kadr. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy Stegna,
- 2) kierownika urzędu - oznacza to Wójta Gminy lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) urzędzie gminy (UG) – oznacza to Urząd Gminy w Stegnie,
- 4) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Stegnie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 5) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie miesięczne przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów,
- 6) najniższe wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2021 r., poz. 1960),
- 7) ustawie (ups) – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
- 8) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2021 r., poz. 1960).

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5.

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określone w tabelach stanowiących załącznik do Regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach normatywnych.

III. SZCZEGÓLWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

III. 1. WYNAGRODZENIA OSOBOWE

§ 6.

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności i jakości wykonywanej pracy wypłacane w systemie miesięcznym.

3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

5. Podstawą ustalania wysokości wynagrodzenia dla pracowników jest wykaz stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, stanowiący załącznik do Regulaminu. Określono w nim w ujęciu tabelarycznym kwotowo maksymalne stawki wynagrodzenia dla danego stanowiska oraz minimalną i maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego, uwzględniające minimalne wynagrodzenia zasadnicze i minimalne wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracowników zatrudnionych na umowę o pracę określone w załącznikach do rozporządzenia wymienionego w § 4 pkt 8 regulaminu.

6. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy z Powiatowym z Urzędem Pracy w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych otrzymują wynagrodzenie za pracę brutto nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w odrębnych przepisach. Dodatek za wieloletnią pracę uwzględniony jest w łącznej kwocie brutto wynagrodzenia za pracę określone w odrębnych przepisach.

7. Pracownicy zatrudnieni sezonowo w Straży Gminnej lub na stanowiskach pomocniczych i obsługi otrzymują wynagrodzenie za pracę brutto w wysokości określonej w załączniku do regulaminu.

§ 7.

1. Decyzję o ustaleniu dla danego pracownika wysokości wynagrodzenia podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej (stażu pracy) wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 8.

Wynagrodzenie brutto uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 9.

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Wynagrodzenie nie przysługuje za czas zwolnienia od pracy w celach prywatnych, jeżeli pracownik nie odpracował czasu zwolnienia w okresie rozliczeniowym określonym w regulaminie pracy Urzędu Gminy Stegna.

4. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

III. 2. DODATEK FUNKCYJNY

§ 10.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi i jego zastępcy Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej załącznik do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Ustala się następujące stanowiska, dla których jest przyznawany dodatek funkcyjny określony w minimalnej i maksymalnej stawce:

Lp.	Stanowisko	Minimalna kwota dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz Gminy	1 100	2 900
2	Zastępca Skarbnika	800	2 000
3	Kierownik USC	800	2 000
4	Z-ca kierownika USC	500	1 500
5	Kierownik referatu	800	1 800
6	Z-ca Kierownika referatu	500	1 500
7	Komendant Straży Gminnej	800	1 800
8	Z-ca Komendanta SG	500	1 500

4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest kwotowo w ustalonej minimalnej kwocie dodatku dla danego stanowiska oraz w wysokości nie przekraczającej maksymalnej kwoty określonej w powyższej tabeli.

III. 3. DODATEK SPECJALNY

§ 11.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony nie dłuższy niż na dwanaście miesięcy.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny nie przysługuje w okresie nieobecności pracownika w pracy.

III. 4. INNE DODATKI

§ 12.

1. Pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony na stanowiskach urzędniczych mogą być przyznane następujące dodatki do wynagrodzenia:

- a) Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym posługiwanie się językiem obcym jest niezbędne do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków służbowych, może być przyznany dodatek z tytułu znajomości języka obcego w wysokości do 4 % wynagrodzenia zasadniczego;
- b) Pracownikowi za posiadanie i korzystanie z uprawnień urbanistycznych, budowlanych, nadzorczych, projektowych, audytu lub innych do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków służbowych, może być przyznany dodatek związany z zajmowanym stanowiskiem do 5% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 lit. a) przyznaje się po przedłożeniu przez pracownika dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego, w tym m.in.:

- 1) świadectwo potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu ze znajomości języka obcego, wydane przez zagraniczną lub krajową instytucję uprawnioną do wydawania takich świadectw za znajomość języka obcego,
- 2) dyplom ukończenia studiów wyższych na wydziale filologii obcej w zakresie języka obcego lub ukończenia nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- 3) uprawnienia tłumacza w zakresie języka obcego, przyznane na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dyplom ukończenia wyższej uczelni lub szkoły średniej za granicą, w której językiem wykładowym był język obcy, za którego znajomość pracownik ma pobierać dodatek.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 lit. a) przyznaje się w wysokości uzależnionej od stopnia wykorzystania znajomości języka obcego na zajmowanym stanowisku.

4. Dodatki, o których mowa w ust. 1 lit. a) i b) przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik przedłoży dokumenty uzasadniające przyznanie dodatku.

5. Prawo do dodatku wygasa z końcem miesiąca, w którym pracownik przestał wykonywać czynności lub zajmować stanowisko uzasadniające przyznanie dodatku.

6. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten nie przysługuje za czas pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, w związku z czym jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 13.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami prawa,
- 2) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych art. 42 pkt 4 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów (art. 151⁸ KP).

IV. FUNDUSZ NAGRÓD

§ 14.

Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród w wysokości 5% planowanego funduszu płac, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników Urzędu Gminy w Stegnie.

§ 15.

1. Nagroda pieniężna jest uznaniowa i może zostać przyznana pracownikowi, który przestrzega porządku i dyscypliny pracy, wzorowo wykonuje swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy i doskonali kwalifikacje zawodowe.

2. Nagrody pieniężne mogą zostać wypłacone pracownikowi w danym roku kalendarzowym w następujących terminach:

- a) na 27 maja – Dzień Pracownika Samorządowego (*wypłacana nie wcześniej niż tydzień przed i nie później niż tydzień po 27 maja*)
- b) na 11 listopada (*wypłacana nie wcześniej niż tydzień przed i nie później niż tydzień po 11 listopada*)
- c) w okresie od 20 do 31 grudnia – z zaoszczędzonego funduszu płac

3. Nagroda za szczególne osiągnięcia, osobisty wkład w realizację trudnego zadania może być przyznana indywidualnie pracownikowi w innym niż wymieniony w ust. 2 terminie.

4. Wysokość nagród ustala Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Kierowników referatów. Nagrodę za szczególne osiągnięcia przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego zaopiniowany przez Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy.

5. Nagrody mogą być przyznawane w zależności od posiadanych środków funduszu nagród.

V. PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16.

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

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących 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 art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie w zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz dostarczaniem pracownikom środków czystości,
- 6) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. W przypadku odbywania podróży służbowej innym środkiem transportu, niż wskazany w delegacji, podstawą zwrotu kosztów może być pisemne oświadczenie pracownika wraz z rozliczeniem kosztów na wskazany w delegacji środek transportu bez konieczności okazania biletu,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 8) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w ustawie,
- 9) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie.

VI. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 17.

1. Wynagrodzenie za pracę płatne miesięcznie wypłaca się z dołu wg harmonogramu zatwierdzonego przez Wójta Gminy na każdy następny rok, który znajduje się na stanowisku pracy pracownika dokonującego naliczenia płac.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Wypłata wynagrodzenia następuje na osobiste konto pracownika za jego zgodą. Oświadczenie o wyrażeniu zgody wraz z podanym kontem osobistym załącza się do akt osobowych pracownika.

4. Wypłata innych świadczeń pieniężnych następuje poprzez wpłatę na konto pracownika w terminach określonych w przepisach.

5. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującej dla jego ustalenia.

Załącznik do Regulaminu wynagradzania

I. TABELA stanowisk, maksymalnych wynagrodzeń i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych							
Lp	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Wynagrodzenie zasadnicze w zł. minimal/maksym.		Dod. funkcyjny Minim /Max	Wymagania kwalifikacyjne	
			Minim.	Maks.		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sekretarz Gminy	XVII	2 950	8 340	1 100 2 900	wyższe ¹⁾	4 –w jednostkach wskazanych w ustawie, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym.
2	Zastępca Skarbnika	XV	2 850	7 800	800 2 000	Wyższe ¹⁾ lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik USC	XVI	2 900	7 800	800 2 000	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca kierownika USC	XIII	2 750	7 300	500 1 500	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik referatu	XIII	2 750	7 600	800 1 800	Wyższe ¹⁾	4
6	Z-ca kierownika referatu	XIII	2 750	7 300	500 1 500	Wyższe ¹⁾	4
7	Komendant Gminny Ochrony p.poż	XIII	2 750	7 000		Wyższe ¹⁾	4
8	Audytor wewnętrzny	XV	2 850	6 800		według odrębnych przepisów	
9	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnej	XIII	2 750	6 700		według odrębnych przepisów	
10	Główny specjalista, Starszy inspektor, Informatyk urzędu	XII	2 700	6 600		wyższe ¹⁾	4 a w przypadku awansu -4 lat pracy w UG
11	Główny specjalista ds. bhp	XII	2 700	6 600		według odrębnych przepisów	
12	Inspektor	XII	2 700	6 500		wyższe ¹⁾	3, a w przypadku awansu - 3 lata pracy w UG

			2 700	6 000		średnie ²⁾	5, a w przypadku awansu - 5 lat pracy w UG
13	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI	2 650	5 800		wyższe ¹⁾	3, a w przypadku awansu - 3 lata pracy w UG
14	Starszy specjalista ds. bhp, Specjalista ds. bhp, Starszy inspektor ds. bhp, Inspektor ds. bhp	XI	2 650	5 800		według odrębnych przepisów	
15	Podinspektor, informatyk	X	2 600	5 700		wyższe ¹⁾	0, a w przypadku awansu - 2 lata pracy w UG
			2 600	5 300		średnie ²⁾	3, a w przypadku awansu - 3 lata pracy w UG
16	Specjalista	X	2 600	5 600		wyższe ¹⁾	0, a w przypadku awansu - 3 lata pracy w UG
			2 600	5 300		średnie ²⁾	3, a w przypadku awansu - 3 lata pracy w UG
17	Samodzielny referent	IX	2 550	5 000		średnie ²⁾	2
18	Referent	IX	2 550	4 900		średnie ²⁾	2
19	Referent: kasjer, księgowy	IX	2 550	4 900		średnie ²⁾	2
20	Archiwista	IX	2 550	4 900		średnie ²⁾	2
21	Młodszy referent	VIII	2 500	4 600		średnie ²⁾	-
22	Młodszy księgowy	VIII	2 500	4 600		średnie ²⁾	-

II. TABELA stanowisk, maksymalnych wynagrodzeń i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy w Stegnie zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Lp	Stanowisko	Kat. zaszerzgowania	Wynagrodzenie zasadnicze w zł. minimal/maksym.		Wymagania kwalifikacyjne	
			Minimalne	Maksymalne	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3		4	5	6
1	Sekretarka	IX	2 550	4 800	średnie ²⁾	-
2	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	2 550	4 800	według odrębnych przepisów	

3	Konserwator, rzemieślnik wykwalifik.,	IX	2 550	4 700	zasadnicze ³⁾	-
	palacz c.o.				zasadnicze ³⁾ podstawowe ⁴⁾	
4	Kierowca samochodu osobowego	VII	2 450	4 600	według odrębnych przepisów	
5	Robotnik gospodarczy	V	2 350	4 500	podstawowe ⁴⁾	-
6	Pomoc administracyjna	III	2 250	4 600	średnie ²⁾	-
7	Sprzątaczką	IV	2 300	4 300	średnie ²⁾	-
		III	2 250	4 200	zawodowe ³⁾ podstawowe ⁴⁾	-
8	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	2 150	4 000	podstawowe ⁴⁾	-

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadanie w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	2 700	4 600	wyższe ¹⁾	3
		XI	2 650	4 300	wyższe ¹⁾	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	2 600	4 200	średnie ²⁾	3
		IX	2 550	4 000	średnie ²⁾	2
		VIII	2 500	3 900	średnie ²⁾	-

III. Tabela stanowisk, wynagrodzeń i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Straży Gminnej

Lp	Stanowisko	Kat. zaszerzgowania.	Wynagrodzenie zasadnicze w zł. minimal/maksym		Dodatku funkcyjny w złotych minim/maks	Wymagania kwalifikacyjne	
			Minimalne	Maksymalne		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3		4		5	6
1	Komendant Straży Gminnej	XV	2 850	7 500	800 1 800	wyższe ¹⁾	5*
2	Zastępca Komendanta Straży Gminnej	XIII	2 750	6 700	500 1 500	wyższe ¹⁾	4*
3	Starszy Inspektor	XII	2 700	6 400		wyższe ¹⁾	3*
			2 700	5 800		średnie ²⁾	6*

4	Inspektor	XII	2 700	6 200		wyższe ¹⁾	2*
			2 700	5 700		średnie ²⁾	5*
5	Młodszy inspektor	XI	2 650	5 700		wyższe ¹⁾	-
			2 650	5 500		średnie ²⁾	3*
6	Starszy strażnik	X	2 600	5 400		średnie ²⁾	3*
7	Strażnik	IX	2 550	5 300		średnie ²⁾	2*
8	Młodszy strażnik	VIII	2 500	5 100		średnie ²⁾	1*
9	Aplikant	VII	2 450	4 900		średnie ²⁾	-
10	Pracownik sezonowy - inspektor	XII	2 700	5 400		średnie ²⁾	5*
11	Pracownik sezonowy - strażnik	IX	2 550	5 300		średnie ²⁾	2*

* Staż pracy w zawodach: strażnik straży gminnej lub miejskiej, strażnik służby pożarniczej - zawodowej, policjant, żołnierz zawodowy, pracownik ochrony.

- ¹⁾ wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe (I lub II stopnia) o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- ²⁾ 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.
- ³⁾ wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- ⁴⁾ wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe o odpowiednich umiejętnościach do wykonywania czynności na stanowisku.