

**ZARZĄDZENIE NR 6/2009**  
**WÓJTA GMINY LESZNOWOLA**  
z dnia 28 kwietnia 2009r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy  
Lesznowola.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 223, poz. 1458),

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lesznowola, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Regulamin o którym mowa w § 1 wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 01 kwietnia 2009r.

(-) Maria Jolanta Batycka-Wąsik  
Wójt Gminy Lesznowola

**Załącznik**  
**do zarządzenia Nr 6/UG/2009**  
**Wójta Gminy Lesznowola**

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY LESZNOWOLA**

## **I. Postanowienia ogólne**

### § 1

Regulamin określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki przyznawania i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
5. warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

### § 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398),
3. urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Lesznowola,
4. kierownikowi urzędu – rozumie się przez to Wójta Gminy Lesznowola,
5. pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Lesznowola,
6. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Lesznowola na podstawie umowy o pracę,
7. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

## **II. Wymagania kwalifikacyjne**

### § 3

1. Ustala się minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

### III. Szczegółowe warunki wynagradzania

#### § 4

1. Pracownikom przysługuje:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
2. Pracownikom może przysługiwać:
  - 1) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 8 regulaminu,
  - 2) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu,
  - 3) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy,
  - 4) premia, zgodnie z § 7 regulaminu,
  - 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą,
  - 6) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 5 regulaminu,
  - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
  - 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 844 ze zm.)
3. Ustala się tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerogowania, stanowiącą **załącznik nr 1** do regulaminu.

### IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród i premii

#### § 5

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia kierownik urzędu może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla

pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika urzędu.

## § 6

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
  - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków pracowniczych, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

## § 7

### **Premia**

1. Pracodawca tworzy fundusz premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje premia w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia przysługuje w pełnej wysokości za czas faktycznie przepracowany.
4. Pracownik traci prawo do części premii w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania dyscypliny pracy lub przepisów BHP,
  - 2) niewykonanie polecenia służbowego,
  - 3) zaniedbania obowiązków pracowniczych.
5. Pracownik traci prawo do premii w przypadkach:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - 2) ukarania na podstawie przepisów kodeksu pracy karą porządkową upomnienia lub nagany lub karą pieniężną w miesiącu, w którym wobec pracownika karę tę zastosowano.
6. Premie wypłacane są z dołu w okresach miesięcznych, łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.
7. Jeżeli zachodzą okoliczności uzasadniające potrącenie premii lub pozbawienie pracownika premii w całości, Kierownik urzędu zawiadamia o tym

pracownika na piśmie podając przyczyny pozbawienia lub potrącenia premii.  
8. Informację o pozbawieniu pracownika premii bezpośredni przełożony przekazuje pracownikowi ds. płac.

### **Dodatek funkcyjny**

#### **§ 8**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz z powodu korzystania ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.  
W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

### **Dodatek specjalny**

#### **§ 9**

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub

chorym członkiem rodziny oraz z powodu korzystania ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### § 10

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

### § 11

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

### § 12

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty z mocą obowiązującą od dnia 01 kwietnia 2009 roku.

### § 13

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

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
Pracowników Urzędu Gminy Lesznowola  
wprowadzonego zarządzeniem Wójta  
Gminy Lesznowola nr 6/UG/2009 z dnia 28.04.2009.

**TABELA**  
**MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Kategorie zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>	<b>Maksymalna kwota w zł</b>
1	I	1100	1400
2	II	1120	1450
3	III	1140	1500
4	IV	1160	1600
5	V	1180	1650
6	VI	1200	1850
7	VII	1250	2000
8	VIII	1300	2200
9	IX	1350	2300
10	X	1400	2500
11	XI	1450	2650
12	XII	1500	2900
13	XIII	1600	3100
14	XIV	1700	3400
15	XV	1800	3700
16	XVI	1900	4000
17	XVII	2000	4500
18	XVIII	2200	4900
19	XIX	2400	5300
20	XX	2600	5800
21	XXI	2800	6000

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu wynagradzania  
Pracowników Urzędu Gminy Lesznówola  
wprowadzonego zarządzeniem Wójta  
Gminy Lesznówola nr 6/UG/2009 z dnia 28.04.2009.

#### TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka Dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
<b>1</b>	<b>do 40</b>
<b>2</b>	<b>do 60</b>
<b>3</b>	<b>do 80</b>
<b>4</b>	<b>do 100</b>
<b>5</b>	<b>do 120</b>
<b>6</b>	<b>do 140</b>
<b>7</b>	<b>do 160</b>
<b>8</b>	<b>do 200</b>



**Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze  
na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszerogowania	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny  maks. stawka i maks. % najniższego wynagrodzenia zasadniczego z I kat.
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)			
<b>stanowiska urzędnicze kierownicze</b>						
1	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII – XX	2000 – 5800	maksymalnie 8-200%
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XVI - XVIII	1900 – 4900	maksymalnie 6-160%
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII - XVI	1600 – 4000	maksymalnie 4-100%
4	Kierownik referatu	wyższe <sup>1)</sup>	5	XIII- XVIII	1800 – 4900	maksymalnie 7-160%
5	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XV- XVIII	1800 – 4900	maksymalnie 6-140%

6	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII - XVIII	1600 – 4900	maksymalnie 5-120%
7	Zastępca skarbnika gminy	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	XV - XVIII	1800 – 4900	maksymalnie 7-120%
<b>stanowiska urzędnicze</b>						
8	Główny specjalista	wyższe <sup>1)</sup>	4	XII - XVII	1500 – 4500	maksymalnie 4-120%
9	Główny specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów	-	XII – XVII	1500 – 4500	maksymalnie 4-120%
10	Inspektor	wyższe <sup>1)</sup>	3	XII – XVI	1500 – 4000	nie przysługuje
11	Inspektor ds. nadzoru	wyższe <sup>1)</sup> oraz branżowe uprawnienia	3	XII - XVII	1500 - 4500	maksymalnie 4-100%
12	Starszy specjalista	wyższe <sup>1)</sup>	3	XI - XV	1450 – 3700	nie przysługuje
13	Starszy informatyk	wyższe <sup>1)</sup>	3	XI - XVI	1450 – 4000	nie przysługuje
14	Starszy specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XI – XV	1450 – 3700	nie przysługuje
15	Podinspektor	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X - XIV	1400 – 3400	nie przysługuje

16	Podinspektor ds. nadzoru	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup> oraz branżowe uprawnienia	- 3	X - XV	1400 – 3700	maksymalnie 4-100%
17	Informatyk	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X – XIV	1400 – 3400	nie przysługuje
18	Specjalista	średnie <sup>2)</sup>	3	X – XIII	1400 – 3100	nie przysługuje
19	Specjalista ds. bhp	według odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	X – XIII	1400 – 3100	nie przysługuje
20	Samodzielny referent	średnie <sup>2)</sup>	2	IX – XII	1350 – 2900	nie przysługuje
21	Referent, Kasjer, Księgowy	średnie <sup>2)</sup>	2	IX – XI	1350 – 2650	nie przysługuje
22	Młodszy referent, Młodszy księgowy	średnie <sup>2)</sup>	-	VIII - X	1300 – 2500	nie przysługuje
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
23	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	XII - XVI	1500 - 4000	nie przysługuje
		wyższe	-	XI - XV	1450 – 3700	
24	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac	średnie	3	X - XIII	1400 - 3100	nie przysługuje
		średnie	2	IX - XI	1350 - 2650	
		średnie	-	VIII - X	1300 – 2500	

	interwencyjnych					
25	Rzemieślnik specjalista	zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup>	4	VII-XI	2000 - 2650	nie przysługuje
26	Sekretarka	średnie <sup>2)</sup>	-	IV- X	1600 - 2500	nie przysługuje
27	Starsza telefonistka	średnie <sup>2)</sup>	-	VII - VIII	1200 - 2200	nie przysługuje
28	Pomoc administracyjna	średnie <sup>2)</sup>	-	III - VII	1140 – 2000	nie przysługuje
29	Telefonistka	średnie <sup>2)</sup>	-	IV -VI	1160 - 1850	nie przysługuje
30	Konserwator	zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup>	-	VIII - IX	1300 – 2300	nie przysługuje
31	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	VII - VIII	1250 – 2200	nie przysługuje
32	Pracownik gospodarczy	podstawowe <sup>4)</sup>	-	V - VII	1180 – 2000	nie przysługuje
33	Dozorca, Portier,	podstawowe <sup>4)</sup>	-	IV – V	1160 – 1650	nie przysługuje

34	Sprzątaczką, sprzątaczą	podstawowe <sup>4)</sup>	-	III - IV	1140 – 1600	nie przysługuje
stanowiska doradców i asystentów						
35	Doradca	wyższe	5	XVII - XVIII	2000 – 4900	maksymalnie 7- 160%
36	Asystent	średnie	-	XI - XV	1450 - 3700	nie przysługuje

<sup>1)</sup> wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>2)</sup> średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>3)</sup> zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>4)</sup> podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

**ZARZĄDZENIE NR 13/UG/2011**  
**WÓJTA GMINY LESZNOWOLA**  
z dnia 08 grudnia 2011r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy  
Lesznowola.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 223, poz. 1458 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lesznowola, ustalonym zarządzeniem Wójta Gminy Lesznowola Nr 6/UG/2009 z dnia 28 kwietnia 2009r., załącznik Nr 1 i załącznik Nr 3 otrzymują brzmienie, jak w załączniku Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2012r.

(-) Maria Jolanta Batycka-Wąsik  
Wójt Gminy Lesznowola

**TABELA**  
**MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Kategorie zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>	<b>Maksymalna kwota w zł</b>
1	I	1100	1550
2	II	1120	1600
3	III	1140	1650
4	IV	1160	1750
5	V	1180	1800
6	VI	1200	2050
7	VII	1250	2200
8	VIII	1300	2400
9	IX	1350	2500
10	X	1400	2700
11	XI	1450	2900
12	XII	1500	3200
13	XIII	1600	3400
14	XIV	1700	3750
15	XV	1800	4100
16	XVI	1900	4400
17	XVII	2000	4950
18	XVIII	2200	5400
19	XIX	2400	5800
20	XX	2600	6400
21	XXI	2800	6600

Załącznik nr 2 do zmiany Regulaminu wynagradzania  
 pracowników Urzędu Gminy Lesznowola  
 wprowadzonym zarządzeniem  
 Wójta Gminy Lesznowola nr 13/UG/2011  
 z dnia 08.12.2011r

**Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze  
 na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszerogowania	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny maks. stawka i maks. % najniższego wynagrodzenia zasadniczego z I kat.
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)			
<b>stanowiska urzędnicze kierownicze</b>						
1	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII – XX	2000 – 6400	maksymalnie 8-200%
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XVI - XVIII	1900 – 5400	maksymalnie 7-160%
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII - XVI	1600 – 4400	maksymalnie 4-100%
4	Kierownik referatu	wyższe <sup>1)</sup>	5	XIII- XVIII	1600 – 5400	maksymalnie 7-160%
5	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XV- XVIII	1800 – 5400	maksymalnie 6-140%



6	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII - XVIII	1600 – 5400	maksymalnie 5-120%
7	Zastępca skarbnika gminy	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	XV - XVIII	1800 – 5400	maksymalnie 6-140%
<b>stanowiska urzędnicze</b>						
8	Główny specjalista	wyższe <sup>1)</sup>	4	XII - XVII	1500 – 4950	maksymalnie 5-120%
9	Główny specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów	-	XII – XVII	1500 – 4950	maksymalnie 5-120%
10	Inspektor	wyższe <sup>1)</sup>	3	XII – XVI	1500 – 4400	nie przysługuje
11	Inspektor ds. nadzoru	wyższe <sup>1)</sup> oraz branżowe uprawnienia	3	XII - XVII	1500 - 4950	maksymalnie 4-100%
12	Starszy specjalista	wyższe <sup>1)</sup>	3	XI - XV	1450 – 4100	nie przysługuje
13	Starszy informatyk	wyższe <sup>1)</sup>	3	XI - XVI	1450 – 4400	nie przysługuje
14	Starszy specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XI – XV	1450 – 4100	nie przysługuje
15	Podinspektor	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X - XIV	1400 – 3750	nie przysługuje
16	Podinspektor ds. nadzoru	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup> oraz branżowe uprawnienia	- 3	X - XV	1400 – 4100	maksymalnie 4-100%
17	Informatyk	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X – XIV	1400 – 3750	nie przysługuje
18	Specjalista	średnie <sup>2)</sup>	3	X – XIII	1400 – 3400	nie przysługuje

19	Specjalista ds. bhp	według odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	X – XIII	1400 – 3400	nie przysługuje
20	Samodzielny referent	średnie <sup>2)</sup>	2	IX – XII	1350 – 3200	nie przysługuje
21	Referent, Kasjer, Księgowy	średnie <sup>2)</sup>	2	IX – XI	1350 – 2900	nie przysługuje
22	Młodszy referent, Młodszy księgowy	średnie <sup>2)</sup>	-	VIII - X	1300 – 2700	nie przysługuje
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>						
23	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	XII - XVI	1500 - 4400	nie przysługuje
		wyższe	-	XI - XV	1450 – 4100	
24	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3	X - XIII	1400 - 3400	nie przysługuje
		średnie	2	IX - XI	1350 - 2900	
		średnie	-	VIII - X	1300 – 2700	
25	Rzemieślnik specjalista	zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup>	4	VII-XI	1250 -2900	nie przysługuje
26	Sekretarka	średnie <sup>2)</sup>	-	IV- X	1160 - 2700	nie przysługuje
27	Starsza telefonistka	średnie <sup>2)</sup>	-	VII - VIII	1250 - 2400	nie przysługuje
28	Pomoc administracyjna	średnie <sup>2)</sup>	-	III - VIII	1140 – 2400	nie przysługuje
29	Telefonistka	średnie <sup>2)</sup>	-	IV -VI	1160 - 2050	nie przysługuje
30	Konserwator	zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup>	-	VIII - IX	1300 – 2500	nie przysługuje

31	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	VII - VIII	1250 – 2400	nie przysługuje
32	Pracownik gospodarczy	podstawowe <sup>4)</sup>	-	V - VII	1180 – 2200	nie przysługuje
33	Dozorca, Portier,	podstawowe <sup>4)</sup>	-	IV – V	1160 – 1800	nie przysługuje
34	Sprzątaczką, sprzątaczą	podstawowe <sup>4)</sup>	-	III - IV	1140 – 1750	nie przysługuje
stanowiska doradców i asystentów						
35	Doradca	wyższe	5	XVII - XVIII	2000 – 5400	maksymalnie 7-160%
36	Asystent	średnie	-	XI - XV	1450 - 4100	nie przysługuje

<sup>1)</sup> wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>2)</sup> średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>3)</sup> zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>4)</sup> podstawowe i umiejętności

ZARZĄDZENIE NR 23/UG/2014  
WÓJTA GMINY LESZNOWOLA  
z dnia 29 grudnia 2014r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy  
Lesznowola.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2014, poz. 1202 ),

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lesznowola, ustalonym zarządzeniem Wójta Gminy Lesznowola Nr 6/2009 z dnia 28 kwietnia 2009r. ze zm., załącznik Nr 1 i załącznik Nr 3 otrzymują brzmienie, jak w załączniku Nr 1 i załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2015r.

(-) Maria Jolanta Batycka-Wąsik  
Wójt Gminy Lesznowola

**TABELA**  
**MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Kategorie zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>	<b>Maksymalna kwota w zł</b>
1	I	1100	1700
2	II	1120	1750
3	III	1140	1850
4	IV	1160	1900
5	V	1180	2000
6	VI	1200	2200
7	VII	1250	2400
8	VIII	1300	2650
9	IX	1350	2800
10	X	1400	3000
11	XI	1450	3200
12	XII	1500	3500
13	XIII	1600	3750
14	XIV	1700	4100
15	XV	1800	4550
16	XVI	1900	4850
17	XVII	2000	5500
18	XVIII	2200	5900
19	XIX	2400	6200
20	XX	2600	6500

**Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze  
na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategorie zaszerogowania	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny maks. stawka i maks. % najniższego wynagrodzenia zasadniczego z I kat.
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)			
<b>stanowiska urzędnicze kierownicze</b>						
1	Sekretarz gminy	wyższe	4	XVII – XX	2000 – 6500	maksymalnie 8-200%
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XVI - XVIII	1900 – 5900	maksymalnie 7-160%
3	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII - XVI	1600 – 4850	maksymalnie 4-100%
4	Kierownik referatu	wyższe <sup>1)</sup>	5	XIII- XVIII	1800 – 5900	maksymalnie 7-160%
5	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XV- XVIII	1800 – 5900	maksymalnie 7-160%

6	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wyższe <sup>1)</sup>	4	XIII - XVIII	1600 – 5900	maksymalnie 5-120%
7	Zastępca skarbnika gminy	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	XV - XVIII	1800 – 5900	maksymalnie 7-160%
<b>stanowiska urzędnicze</b>						
8	Główny specjalista	wyższe <sup>1)</sup>	4	XII - XVII	1500 – 5500	maksymalnie 5-120%
9	Główny specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów	-	XII – XVII	1500 – 5500	maksymalnie 5-120%
10	Inspektor	wyższe <sup>1)</sup>	3	XII – XVI	1500 – 4850	nie przysługuje
11	Inspektor ds. nadzoru	wyższe <sup>1)</sup> oraz branżowe uprawnienia	3	XII - XVII	1500 - 5500	maksymalnie 5-120%
12	Starszy specjalista	wyższe <sup>1)</sup>	3	XI - XV	1450 – 4550	nie przysługuje
13	Starszy informatyk	wyższe <sup>1)</sup>	3	XI - XVI	1450 – 4850	nie przysługuje
14	Starszy specjalista ds. bhp	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	XI – XV	1450 – 4550	nie przysługuje
15	Podinspektor	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X - XIV	1400 – 4100	nie przysługuje

16	Podinspektor ds. nadzoru	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>  oraz branżowe uprawnienia	- 3	X - XV	1400 – 4550	maksymalnie 4-100%
17	Informatyk	wyższe <sup>1)</sup> średnie <sup>2)</sup>	- 3	X – XIV	1400 – 4100	nie przysługuje
18	Specjalista	średnie <sup>2)</sup>	3	X – XIII	1400 – 3750	nie przysługuje
19	Specjalista ds. bhp	według odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	X – XIII	1400 – 3750	nie przysługuje
20	Samodzielny referent	średnie <sup>2)</sup>	2	IX – XII	1350 – 3500	nie przysługuje
21	Referent, Kasjer, Księgowy	średnie <sup>2)</sup>	2	IX – XI	1350 – 3200	nie przysługuje
22	Młodszy referent, Młodszy księgowy	średnie <sup>2)</sup>	-	VIII - X	1300 – 3000	nie przysługuje
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
23	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3	XII - XVI	1500 - 4850	nie przysługuje
		wyższe	-	XI - XV	1450 – 4550	
24	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3	X - XIII	1400 - 3750	nie przysługuje
		średnie	2	IX - XI	1350 - 3200	
		średnie	-	VIII - X	1300 – 3000	



25	Rzemieślnik specjalista	zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup>	4	VII-XI	2000 -3200	nie przysługuje
26	Sekretarka	średnie <sup>2)</sup>	-	IV- X	1600 - 3000	nie przysługuje
27	Starsza telefonistka	średnie <sup>2)</sup>	-	VII - VIII	1200 - 2650	nie przysługuje
28	Pomoc administracyjna	średnie <sup>2)</sup>	-	III - VII	1140 – 2400	nie przysługuje
29	Telefonistka	średnie <sup>2)</sup>	-	IV -VI	1160 - 2200	nie przysługuje
30	Konserwator	zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup>	-	VIII - IX	1300 – 2800	nie przysługuje
31	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	VII - VIII	1250 – 2650	nie przysługuje
32	Pracownik gospodarczy	podstawowe <sup>4)</sup>	-	V - VII	1180 – 2400	nie przysługuje
33	Dozorca, Portier,	podstawowe <sup>4)</sup>	-	IV – V	1160 – 2000	nie przysługuje
34	Sprzątaczką, sprzątaczą	podstawowe <sup>4)</sup>	-	III - IV	1140 – 1900	nie przysługuje
stanowiska doradców i asystentów						
35	Doradca	wyższe	5	XVII - XVIII	2000 – 5900	maksymalnie 7-160%

36	Asystent	średnie	-	XI - XV	1450 - 4550	nie przysługuje

<sup>1)</sup> wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>2)</sup> średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>3)</sup> zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

<sup>4)</sup> podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.



