

ZARZĄDZENIE NR 209/2024
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach

Na podstawie 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. Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania z treścią regulaminu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego przestrzeganiem powierza się Sekretarzowi Gminy Kozienice.

§ 4. Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Gminy Kozienice: Nr 235/2021 z dnia 10 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach, Nr 1/2024 z dnia 2 stycznia 2024 roku zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Burmistrz Gminy Kozienice

Mariusz Prawda

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KOZIENICACH

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne dla pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach na podstawie umowy o pracę, zaś w zakresie nagród i dodatku specjalnego, unijnego i emerytalnego – również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.

1. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę jest tabela stanowiąca załącznik Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.

1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **pracodawcy** - rozumie się przez to Burmistrza Gminy Kozienice;
2. **pracownika** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Kozienicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
3. **Kodeksie pracy** – rozumie się przez to Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222);
4. **ustawie o pracownikach samorządowych** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r. poz. 1135);
5. **rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2024 r. poz.1638);

Rozdział 2 WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5. 1. Ustanawia się wymagania kwalifikacyjne pracowników określone w załączniku Nr 2 do Regulaminu.

2. Pracownikowi samorządowemu może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 3 WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 6. Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.

1. Ustanawia się wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne i minimalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. W Urzędzie Miejskim w Kozienicach obowiązuje czasowy - miesięczny system wynagradzania.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Osoba zatrudniona na zastępstwo w związku usprawiedliwioną nieobecnością pracownika powinna mieć kwalifikacje umożliwiające realizację zadań osoby zastępowanej a jej wynagrodzenie nie może być wyższe niż miesięczne wynagrodzenie osoby zastępowanej.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7. Wysokość maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego określono w załącznikach Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu.

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki wynagrodzenia podejmuje pracodawca.

Dodatek funkcyjny

§ 8. Osobom na stanowiskach kierowniczych, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy, pełnomocnikowi ds. informacji niejawnych, audytorowi - przysługuje dodatek funkcyjny.

1. Dodatek funkcyjny stanowi procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska.
2. Stawki dodatku funkcyjnego określone są w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
3. Pracodawca może przyznać również dodatek funkcyjny innemu pracownikowi na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy. W takim przypadku stawka dodatku nie może być wyższa niż 100% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi dodatek funkcyjny nie przysługuje.
5. Dodatek funkcyjny nie ulega zmniejszeniu z tytułu usprawiedliwionej (płatnej) nieobecności w pracy - innej niż spowodowanej chorobą, opieką nad chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim. Nie dotyczy przypadków określonych w art. 35 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatek specjalny i unijny

§ 9. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny, na okres do 2 lat z możliwością przedłużenia.

1. Z tytułu powierzenia dodatkowych zadań wynikających z realizacji projektów unijnych, których beneficjentem jest Burmistrz Gminy – pracownikowi może być przyznany dodatek unijny, na okres realizacji i rozliczenia projektu.
2. Dodatek specjalny nie może przekraczać w skali miesiąca wynagrodzenia miesięcznego zasadniczego pracownika.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Dodatek specjalny nie ulega zmniejszeniu z tytułu usprawiedliwionej (płatnej) nieobecności w pracy - innej niż spowodowanej chorobą, opieką nad chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim. Nie dotyczy to przypadków określonych w art. 35 ustawy o pracownikach samorządowych.

Nagrody

§ 10. Dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród w wysokości do 15% planowanych środków na wynagrodzenia.

1. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
2. Nagrody uznaniowe są wypłacane w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - a) 3 Maja – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 listopada poprzedniego roku do 30 kwietnia danego roku;
 - b) 11 listopada - nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 maja do 31 października danego roku.
- 3a. Nagrody uznaniowe mogą być również wypłacane w innych terminach świąt i okoliczności, niż określone w ust 3.
3. Nagroda uznaniowa może być również wypłacona za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:
 - a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;

- b) stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań;
 - c) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
 - d) wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - e) podnoszenie jakości i wydajności pracy.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej może stracić prawo do tej nagrody.
 6. Nagroda ma charakter uznaniowy a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
 7. Burmistrz Gminy:
 - 1) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych wydziałów i samodzielnych stanowisk, w tym 35% do dyspozycji dyrektorów wydziałów i kierowników zespołów;
 - 2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – zastępcom Burmistrza Gminy, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy, dyrektorom wydziałów i samodzielnym stanowiskom pracy podległym bezpośrednio Burmistrzowi.
 8. Dyrektorzy Wydziałów i kierownicy zespołów wnoszą o przyznanie nagrody dla podległych pracowników. Wniosek powinien być pisemnie uzasadniony.
 9. Oszczędności powstałe w funduszu płac z tytułu absencji pracowników (np. nieobecność spowodowana długotrwałą chorobą, urlopem macierzyńskim i rodzicielskim itp.) przeznacza się na wypłatę w formie dodatkowej gratyfikacji na koniec roku budżetowego.

§ 11. Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Miejskim w Koźlenicach przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

1. Sposób ustalania wysokości nagrody i zasady nabycia prawa i wypłaty określa art. 38 ust. 4 i 5 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 8 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Premia

§ 12. Tworzy się fundusz premii dla pracowników Urzędu Miejskiego w Koźlenicach zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 13. Wniosek o przyznanie premii dla pracowników wymienionych w § 12 składa Dyrektor Wydziału lub pracownik bezpośrednio nadzorujący.

1. Premia przyznana pracownikowi posiada w każdym przypadku charakter uznaniowy i wynika z indywidualnej oceny wykonania zadań oraz postawy pracownika w ciągu miesiąca.
2. Premia jest wypłacana z dołu w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.

§14. Maksymalna wysokość indywidualnej premii dla pracownika wynosi 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemnie umotywowany wniosek Dyrektora Wydziału (lub pracownika bezpośrednio nadzorującego) i w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy – pracownikowi może być przyznana premia w wysokości od 20% do 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. W ocenie rzutującej na indywidualną wysokość przyznanej premii i stopień jej zróżnicowania w stosunku do innych pracowników zasadniczą rolę odgrywa wysoka jakość pracy i terminowość wykonywanych zadań.

§ 15. Pracownik korzystający z urlopu wypoczynkowego, urlopów okolicznościowych, ze zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem z art. 188 Kodeksu Pracy, otrzymuje premię w wysokości ustalonej dla niego jak za czas efektywnie przepracowany w danym miesiącu.

1. Premia miesięczna ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS.

§ 16. Pracownik, w stosunku do którego orzeczono karę dyscyplinarną traci prawo do uzyskania premii za miesiąc, w którym orzeczenie o ukaraniu stało się prawomocne.

§17. Podstawą naliczania premii jest wynagrodzenie zasadnicze.

1. Do podstawy naliczania premii nie wchodzi wynagrodzenie z tytułu godzin nadliczbowych.
2. Wnioski premiowe dla pracowników składają do Sekretarza Dyrektorzy Wydziałów lub osoby nadzorujące pracowników na trzy dni przed planowanym terminem wypłaty wynagrodzenia.

3. Sekretarz sporządza zbiorcze zestawienie przyznanych premii i na dwa dni przed planowanym terminem wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc przekazuje je do Wydziału Finansowo Budżetowego.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. 3 będą realizowane w terminie wypłaty następnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę.

Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 18. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługują:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę - w wysokości określonej art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych i wypłacany zgodnie z zasadami określonymi art. 38 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych i § 8 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie pracy i Zarządzeniach Burmistrza Gminy Kozienice Nr 350/2013 z 24 października 2013 r. i 540/2018 z 3 września 2018 r.
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku;
- 5) dodatek emerytalny – przez okres do 24 miesięcy poprzedzający odejście na emeryturę w wysokości 10% średniego miesięcznego wynagrodzenia pracownika z roku kalendarzowego poprzedzającego rozpoczęcie wypłaty dodatku, bez nagród jubileuszowych. Dodatek może być przyznany na wniosek pracownika. Może on być przyznany tylko jeden raz przez okres całego zatrudnienia i jest wypłacany nie dłużej niż do 12 miesięcy od daty osiągnięcia wieku emerytalnego.

§ 19. Dodatek funkcyjny i specjalny są pomniejszane za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego i ojcowskiego.

1. Dodatki funkcyjny i specjalny wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS.
2. Dodatek unijny i emerytalny nie wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS.
3. Dodatek unijny nie wlicza się do podstawy naliczania jednorazowego wynagrodzenia (tzw. „13”), określonego w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1690) – chyba że umowa na realizację zadania przewiduje środki na ten cel.

Rozdział 4

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 20. 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 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 art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „13” na podstawie Ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1690);
- 4) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 5) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§ 21. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości i na warunkach określonych w art. 38 ust. 3, 4 i 5 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 9 rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 5
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ
I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI

§ 22. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 28 dnia danego miesiąca, z zastrzeżeniem:

- a) jeżeli 28 wypada w dzień wolny od pracy lub święto to wypłata wynagrodzenia następuje w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym 28 dzień miesiąca;
 - b) z uwagi na zamknięcie roku budżetowego w miesiącu grudniu wypłata wynagrodzenia może nastąpić po 20 grudnia – ale nie później niż do ostatniego dnia miesiąca.
1. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych może być dokonywana w terminie wypłaty następnego miesiąca.
 2. Pracodawca obowiązany jest do przekazania pracownikowi odcinka listy płac (tzw. „pasek”), zawierającego wszystkie składniki jego wynagrodzenia.

§ 23. Wypłata wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazany przez pracownika. Na wniosek pracownika wynagrodzenie jest wypłacane w kasie Urzędu.

1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

Rozdział 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom przez wywieszenie na pracowniczej tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach – pokój Nr 1.

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

Burmistrz Gminy Kozienice

Mariusz Prawda

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach (Zarządzenie nr 209/2024
Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 20 grudnia 2024 r.)

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

| Lp. | Kategorie zaszeregowania | Minimalna kwota w zł | Maksymalna kwota w zł |
|------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1 | I | 4000 | 5000 |
| 2 | II | 4050 | 5100 |
| 3 | III | 4100 | 5200 |
| 4 | IV | 4150 | 5300 |
| 5 | V | 4200 | 5400 |
| 6 | VI | 4250 | 5500 |
| 7 | VII | 4300 | 5600 |
| 8 | VIII | 4350 | 5700 |
| 9 | IX | 4400 | 5800 |
| 10 | X | 4500 | 6000 |
| 11 | XI | 4600 | 6200 |
| 12 | XII | 4700 | 6500 |
| 13 | XIII | 4800 | 6800 |
| 14 | XIV | 4900 | 7200 |
| 15 | XV | 5000 | 7600 |
| 16 | XVI | 5200 | 8000 |
| 17 | XVII | 5400 | 8400 |
| 18 | XVIII | 5600 | 8900 |
| 19 | XIX | 5900 | 9000 |
| 20 | XX | 6200 | 9040 |
| 21 | XXI | 6500 | 9200 |
| 22 | XXII | 6800 | 9500 |

Burmistrz Gminy Kozienice

Mariusz Prawda

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach (Zarządzenie nr 209/2024 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 20 grudnia 2024 r.)

Wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalne i minimalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy a także maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

| Stanowisko | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | | Kategorie zaszeregowania min. - max. | Wynagrodzenie zasadnicze (zł) min. - max. | Dodatek funkcyjny maks. stawka |
|--|--|------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) | | | |
| Stanowiska urzędnicze kierownicze | | | | | |
| Sekretarz gminy | wyższe ¹⁾ | 4 | XVII – XXII | 5400 – 9500 | do 200% |
| Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XVI – XIX | 5200 – 9000 | do 140% |
| Dyrektor wydziału | wyższe ¹⁾ | 5 | XV–XX | 5000 – 9040 | do 160% |
| Audytór wewnętrzny | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XV– XVIII | 5000 – 8900 | do 140% |
| Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIV – XVIII | 4900 – 8900 | do 160% |
| Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIV –XVII | 4900 – 8400 | do 100% |
| Zastępca dyrektora | wyższe ¹⁾ | 4 | XIII – XVI | 4800 - 8000 | do 140% |
| Administrator bezpieczeństwa informacji | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XIV – XVIII | 4900 – 8900 | nie przysługuje |
| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| Główny specjalista | wyższe ¹⁾ | 4 | XIII – XVII | 4800 – 8400 | nie przysługuje |
| Inspektor | wyższe ¹⁾ | 4 | XI – XVI | 4600 – 8000 | nie przysługuje |
| Starszy specjalista | wyższe ¹⁾ | 4 | XI – XVI | 4600 – 8000 | nie przysługuje |
| Starszy informatyk | wyższe ¹⁾ | 4 | XI – XVI | 4600 – 8000 | nie przysługuje |
| Starszy specjalista ds. bhp | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | XII – XVI | 4600 – 8000 | nie przysługuje |
| Informatyk | wyższe ¹⁾ | 4 | X – XIV | 4500 - 7200 | nie przysługuje |
| Podinspektor | wyższe ¹⁾ | 4 | X – XIV | 4500 - 7200 | nie przysługuje |
| Referent | średnie ²⁾ | 2 | VIII – XI | 4350 – 6200 | nie przysługuje |
| Młodszy referent | średnie ²⁾ | - | VII – X | 4300 - 6000 | nie przysługuje |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |

| Stanowisko | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | | Kategorie zaszeregowania min. - max. | Wynagrodzenie zasadnicze (zł) min. - max. | Dodatek funkcyjny maks. stawka |
|---|--|------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) | | | |
| Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe ¹⁾ | 4 | XII – XVI | 4700 – 8000 | nie przysługuje |
| | wyższe ¹⁾ | 2 | X – XIV | 4500 – 7200 | |
| | średnie ²⁾ | 4 | X – XIII | 4500 - 6800 | |
| Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe ¹⁾ | - | IX – XIII | 4400 - 6800 | nie przysługuje |
| średnie ²⁾ | - | VII – X | 4300 - 6000 | | |
| Sekretarka | średnie ²⁾ | - | VII – XII | 4300 – 6500 | nie przysługuje |
| Telefonistka | średnie ²⁾ | - | VII - X | 4300 - 6000 | nie przysługuje |
| Pomoc administracyjna | średnie ²⁾ | - | VI – VIII | 4250 – 5700 | nie przysługuje |
| Kierowca samochodu osobowego | wg odrębnych przepisów | wg odrębnych przepisów | VI - X | 4250 - 6000 | nie przysługuje |
| Mechanik samochodowy | zasadnicze ³⁾ | | VII - XI | 4300 - 6200 | nie przysługuje |
| Konserwator | zasadnicze ³⁾ | - | V – XII | 4200 - 6500 | nie przysługuje |
| Operator sprzętu audiowizualnego | zasadnicze ³⁾ | - | VII - XII | 4150 – 6500 | nie przysługuje |
| Palacz c.o. | podstawowe ⁴⁾ | | II – V | 4050 – 5400 | nie przysługuje |
| Dozorca | podstawowe ⁴⁾ | - | II – V | 4050 – 5400 | nie przysługuje |
| Robotnik, robotnik gospodarczy | podstawowe ⁴⁾ | - | II – VII | 4050 - 5600 | nie przysługuje |
| Sprzątaczką | podstawowe ⁴⁾ | - | II - IV | 4050 – 5300 | nie przysługuje |
| Goniec | podstawowe ⁴⁾ | - | II - IV | 4050 – 5300 | nie przysługuje |
| Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | podstawowe ⁴⁾ | - | II - IV | 4050 – 5300 | nie przysługuje |

1) 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, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

2) wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, 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, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

4) 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.

Burmistrz Gminy Kozienice

Mariusz Prawda