

Zarządzanie Nr 12/2026
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 12 lutego 2026 roku

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Jedwabnie.

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r, poz. 1135) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638 z późn. zm) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W regulaminie wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Jedwabnie ustalonym zarządzeniem Nr 38/2013 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 15 maja 2013 roku, zmieniony zarządzeniami Nr 52/2013 z dnia 28.06.2013r; Nr 30/2014 z dnia 16.04.2013r, Nr 111/2015 z dnia 16.11.2015r, 2/18 z dnia 17.01.2018r, Nr 37/2018 z dnia 17.04.2018r, Nr 72A/2019 z dnia 15.07.2019r, Nr 120A/2021 z dnia 17.12.2021r, Nr 137A/2022 z dnia 16.12.2022 r. Nr 54/2023 z dnia 30.06.2023r., Nr 99/2024 z dnia 06 września 2024r., Nr 84/2025 z 17 listopada 2025r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Ustala się „**Tabelę stanowisk pracowniczych, kategorię zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz wymagania kwalifikacyjne**” stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania w brzmieniu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty i obowiązuje od dnia 1 marca 2026 roku.

Wójt Gminy Jedwabno

/Sławomir Ambroziak/

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 12/2026
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 12 lutego 2026 roku

Załącznik Nr. 3
do Regulaminu wynagradzania

Tabela stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz wymagania kwalifikacyjne.

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ^{1 *}	
			wykształce nie	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5

I Kierownicze stanowiska urzędnicze

1.	Sekretarz Gminy	XVII - XX	wyższe ²	4 ¹
2.	Z-ca kierownika Urzędu	XIV - XVIII	wg. odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XX	wg. odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Referatu	XIII - XX	wyższe ²	4
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV - XIX	wg. odrębnych przepisów	

II Stanowiska urzędnicze

1.	Starszy Inspektor	XIII - XIX	Wyższe ²	4
	Starszy specjalista Inspektor	XI - XVIII	Wyższe ² Średnie ³	3 5
2.	Specjalista Podinspektor	X - XV	Wyższe ² Średnie ³	- 3
3.	Samodzielny referent	X - XIV	Wyższe ² Średnie ³	1 4
4.	Starszy referent Księgowy	IX - XIII	Wyższe ² Średnie ³	- 2
5.	Referent prawny Referent prawno-	VIII - XII	Wyższe ²	-

	administracyjny			
	Referent		Średnie ³	1
6.	Młodszy referent Młodszy księgowy Archiwista	VII – XI	Średnie ³	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Sekretarka	VII - X	Średnie	-
2.	Starszy robotnik pomoc administracyjna (biurowa)	IV - X	Zasadnicze ⁵	
3.	Robotnik Sprzątaczk	II - IX	Podstawowe ⁴	-
4.	Konserwator	V - X	Zasadnicze ⁵	-
5.	Koordynator	XV - XVIII	wg. odrębnych przepisów	

IV. Stanowiska pracy, na których zawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI	Wyższe ²	4
			Wyższe ²	3
		XI - XV	Średnie ³	5
		X - XIV	Wyższe ²	2
	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych		Średnie ³	4
		IX - XI	Wyższe ²	-
			Średnie ³	3
		VIII - X	Średnie ³	2
		VII - IX	Średnie ³	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w art.6 ust.4 ustawy,
Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do 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 2017 r. poz. 59,

949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

5) 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, zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

* Wójt może podwyższyć minimalne wymagania kwalifikacyjne przy przeprowadzaniu naboru na wolne stanowiska istotne dla funkcjonowania Gminy

WÓJT
Sławomir Ambroziak