

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.21.2017****Wójta Gminy Zabrodzie****z dnia 14 kwietnia 2017r.****w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt. 1 i 3, art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902.) zarządzam co następuje:

§1. W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 26/2009 z dnia 22 czerwca 2009 r. (z późn. zm.) Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY ZABRODZIE  
*Tadeusz Michalik*  
Tadeusz Michalik

SEKRETARZ GMINY ZABRODZIE

*Zdzisław Damian Bocian*  
Zdzisław Damian Bocian

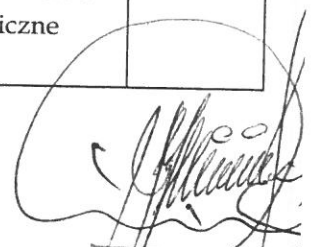
*Katarzyna Renaud*  
Katarzyna Renaud  
radca prawny  
WIA\_Q389

**Załącznik**  
**do Zarządzenia Nr 0050.21.2017**  
**Wójta Gminy Zabrodzie**  
**z dnia 14 kwietnia 2017r.**

**Załącznik nr 3**

**Wykaz stanowisk pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, kategoria zaszeregowania , stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	wyższe administracyjne, prawnicze	4
2.	Naczelnik wydziału	XV-XVIII	6	wyższe <sup>1</sup>	5
3.	Kierownik referatu Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVII	6	wyższe <sup>1</sup>	4
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVII	6	wyższe administracyjne	4
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3



**Stanowiska urzędnicze**

1.	Główny specjalista	XII-XVII	-	wyższe <sup>1</sup>	4
2.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe <sup>1</sup>	3
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe <sup>1</sup>	3
4.	Podinspektor  Informatyk	X-XIV	-	wyższe <sup>1</sup>	-
				średnie <sup>2</sup>	3
5.	Specjalista	X-XIII	-	średnie <sup>2</sup>	3
6.	Referent	IX-XII	-	średnie <sup>2</sup>	2
7.	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie <sup>2</sup>	-

**Stanowiska asystentów**

1.	Asystent	XI-XV	-	średnie	-
----	----------	-------	---	---------	---

**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe	3
		XI-XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie	3
		IX-XI	-	średnie	2
		VIII-X	-	średnie	-

2008  
*[Signature]*

3.	Kierowca autobusu 1	X-XIII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Sekretarka	IX-XI	-	średnie <sup>2</sup>	-
5.	Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum	VIII-X	-	średnie <sup>2</sup>	3
6.	Konserwator 13	VIII-IX	-	zasadnicze zawodowe <sup>3</sup>	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	-	według odrębnych przepisów	-
8.	Robotnik gospodarczy 3	V-VII	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
9.	Sprzątaczką 2	III-V	-	podstawowe <sup>4</sup>	-
10.	Goniec	II	-	podstawowe <sup>4</sup>	-

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

<sup>2)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku.

<sup>4)</sup> Podstawowe i umiejętności wykonania czynności.

WÓJT GMINY ZABRÓDZIE  
  
Tadeusz Michalik