

ZARZĄDZENIE NR 0050.45.2020
WÓJTA GMINY ZABRODZIE
z dnia 17 sierpnia 2020 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 26/2009 Wójta Gminy Zabrodzie z dnia 22 czerwca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz .U. 2020r., poz. 713) oraz art. 7 pkt 1 i 3, art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019r., poz. 1282 tj.) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 26/2009 z dnia 22 czerwca 2009r. (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 po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w pokoju działu kadr.

WÓJT GMINY ZABRODZIE

Krzysztof Jezierski

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	Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	wyższe administracyjne, prawnicze	4
2.	Naczelnik wydziału	XV-XVIII	6	wyższe ²	5
3.	Główny księgowy	XV - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej)	XIII-XVII	6	wyższe ²	4

5.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII-XVII	6	wyższe administracyjne	4
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVII	6	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny specjalista	XII-XVII	-	wyższe ²	4
2.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²	3
				średnie ³	5
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe ²	3
4.	Podinspektor Informatyk Specjalista	X-XIV	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
5.	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie ³	2
6.	Referent	IX-XII	-	średnie ³	2
7.	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac	XII-XVI	-	wyższe ²	3
		XI-XV	-	wyższe ²	-

	interwencyjnych				
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie ³	3
		IX-XI	-	średnie ³	2
		VIII-X	-	średnie ³	-
3.	Kierowca autobusu	X-XIII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Sekretarka	IX-XI	-	średnie ³	-
5.	Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum	VIII-X	-	średnie ³	3
6.	Konserwator	VIII-IX	-	zasadnicze ⁴	-
7.	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	-	według odrębnych przepisów	-
8.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe ⁵	-
9.	Pomoc administracyjna	III-XI	-	średnie ³	
10.	Sprzątaczką	III-V	-	podstawowe ⁵	-
11.	Goniec	II	-	podstawowe ⁵	-

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260 oraz z 2018 r. poz. 1669).

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 i kierowniczych 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 2018 r. poz. 996 z późn.zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ 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.

⁵⁾ 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.

WÓJT GMINY ZABRODZIE

Krzysztof Jezierski