

Zarządzenie Nr 48/11
Wójta Gminy Trzcianne
z dnia 30 września 2011 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy Trzcianne**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 113/09 Wójta Gminy Trzcianne z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Trzcianne Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Trzcianne otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zleca się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy – kierownikowi Referatu Finansowego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w sposób przyjęty u pracodawcy.


WÓJT
Zdzisław Dąbrowski

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH, DORADCÓW I ASYSTENTÓW, PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, ZASZEREGOWANE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO.

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie, umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	2	3	4	5
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	Sekretarz	XVII - XXII	wyższe ¹	4
2.	Kierownik USC	XVI - XIX	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika USC	XIII - XVIII	wyższe ²	4
Stanowiska urzędnicze				
1.	Inspektor	XII - XVI	wyższe ²	3
2.	Podinspektor	X - XIV	wyższe ² średnie ³	- 3
3.	Referent	IX-X	średnie ³	2
4.	Młodszy referent	VIII - IX	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIII	wyższe	3
		XI - XII	Wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XI	średnie	3
		IX - X	średnie	2
		VIII - IX	średnie	-
3.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - V	podstawowe ⁴	-
4.	Kierowca autobusu	X - XII	według odrębnych przepisów	
5.	Konserwator	VIII - IX	zasadnicze zawodowe ⁵	-
6.	Robotnik gospodarczy	V - VI	podstawowe ⁴	-
7.	Sprzątaczką	III - V	podstawowe ⁴	-

¹⁾ Szczegółowe 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, 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.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają przepisy.

²⁾ 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.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe umiejętności wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.