

**ZARZĄDZENIE NR 250/18  
WÓJTA GMINY TRZCIANNE**

z dnia 1 marca 2018 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zmienia się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Trzcianne, w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia:

- 1) W załączniku nr 1 Rozdziale V § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie: " 1. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na niżej wymienionych stanowiskach:"

| Lp. | Stanowisko                                 | Minimalna kwota dodatku w zł | Maksymalna kwota dodatku w zł |
|-----|--|------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Sekretarz Gminy                            | 500,00                       | 1760,00                       |
| 2.  | Skarbnik                                   | 500,00                       | 1760,00                       |
| 3.  | Zastępca Skarbnika Gminy                   | 300,00                       | 1760,00                       |
| 4.  | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego           | 500,00                       | 1540,00                       |
| 5.  | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | 300,00                       | 1320,00                       |
| 6.  | Kierownik Referatu                         | 500,00                       | 1760,00                       |

- 2) W załączniku nr 1 Rozdziale VII § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3. Nagroda jest przyznawana i wypłacana za okresy pobierania przez pracownika wynagrodzenia chorobowego i zasiłku z ubezpieczenia społecznego."

- 3) Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Trzcianne 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 otrzymuje brzmienie:

| Lp.                                      | Stanowisko               | Poziom wynagrodzenia zasadniczego | Wymagania kwalifikacyjne                       |                     |
|--|--------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|
|  |                          |                                   | Wykształcenie, umiejętności zawodowe           | Staż pracy w latach |
| 1.                                       | 2.                       | 3.                                | 4.   | 5.                  |
| <b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b> |                          |                                   |  |                     |
| 1.                                       | Sekretarz                | XVII - XXII                       | wyższe <sup>1</sup>                            | 4                   |
| 2.                                       | Skarbnik                 | XV - XX                           | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3                   |
| 3.                                       | Zastępca Skarbnika Gminy | XV - XIX                          | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3                   |
| 4.                                       | Kierownik USC            | XVI - XX                          | według odrębnych przepisów                     |                     |
| 5.                                       | Zastępca Kierownika USC  | XV - XIX                          | wyższe <sup>2</sup>                            | 4                   |
| 6.                                       | Kierownik Referatu       | XV - XX                           | wyższe <sup>2</sup>                            | 4                   |
| <b>Stanowiska urzędnicze</b>             |                          |                                   |  |                     |
| 1.                                       | Inspektor                | XII - XVI                         | wyższe <sup>2</sup>                            | 3                   |
| 2.                                       | Podinspektor             | X - XIV                           | wyższe <sup>2</sup><br>średnie <sup>3</sup>    | -<br>3              |

|  |   |            |                                  |   |
|--|---|------------|----------------------------------|---|
| 3.                                     | Referent  | IX-X       | średnie <sup>3</sup>             | 2 |
| 4.                                     | Młodszy referent  | VIII - IX  | średnie <sup>3</sup>             | - |
| <b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b> |   |            |                                  |   |
| 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.                                     | Pomoc administracyjna   | III - V    | średnie <sup>3</sup>             | - |
| 4.                                     | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)                               | I- V       | podstawowe <sup>4</sup>          | - |
| 5.                                     | Pomoc nauczyciela   | VI - VIII  | podstawowe <sup>4</sup>          | - |
| 6.                                     | Kierowca autobusu   | X - XII    | według odrębnych przepisów       |   |
| 7.                                     | Kierowca samochodu ciężarowego  | IX - X     | według odrębnych przepisów       |   |
| 8.                                     | Konserwator   | VIII - IX  | zasadnicze zawodowe <sup>5</sup> | - |
| 9.                                     | Robotnik gospodarczy  | V - VI     | podstawowe <sup>4</sup>          | - |
| 10.                                    | Sprzątaczką   | III - V    | podstawowe <sup>4</sup>          | - |

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych 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, 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.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w sposób przyjęty u pracodawcy tj. podanie go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w sekretariacie Urzędu.

Wójt Gminy Trzciannę

  
Marek Krzysztof Szydłowski