

**Zarządzenie Nr 0050.106.2015
Wójta Gminy Krzyżanowice
z dnia 22 lipca 2015 r.**

**w sprawie: zmiany zarządzenia Nr 0152/25/09 Wójta Gminy Krzyżanowice –
Kierownika Urzędu Gminy z dnia 19 maja 2009 roku dot. Regulaminu
wynagradzania w Urzędzie Gminy Krzyżanowice**

Na podstawie art. 33 ust. 3,5 i 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 roku,poz.1202 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 roku, poz. 1786 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się załącznik nr 3 regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Krzyżanowice wprowadzony Zarządzeniem Nr 0152/25/09 Wójta Gminy Krzyżanowice – Kierownika Urzędu Gminy z dnia 19 maja 2009 roku, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Grzegorz Utracki

TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ORAZ ZASZEREGOWANIA ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Stanowisko	Kategoria minimalna i maksymalna zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
sekretarz gminy	XVII – XXII	9	wyższe	4
główny księgowy	XV – XX	6	według odrębnych przepisów	
audytor wewnętrzny	XV – XX	6	według odrębnych przepisów	
zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII – XVII	3	wyższe ²⁾	4
kierownik referatu	XIII – XVIII	3	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
inspektor	XII – XVI	-	wyższe ²⁾	3
starszy specjalista	XI – XIV	-	wyższe ²⁾	3
podinspektor	X – XIII	-	wyższe ²⁾	-
specjalista	X – XIII	-	średnie ³⁾	3
samodzielny referent	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
referent	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
kasjer	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
młodszy referent	VIII – XI	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
pomoc administracyjna	III - VI		średnie ³⁾	-
kierowca samochodu ciężarowego	IX – XII	-	według odrębnych przepisów	
konserwator palacz c.o.	VIII – XI	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
robotnik gospodarczy	V – VIII	-	podstawowe ⁴⁾	-
sprzątaczką	III – VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
goniec	II – IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

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 i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywania zadań na stanowisku.