

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.26.2020
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 03 września 2020r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r., poz. 1282), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020r., poz. 713) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020r., poz. 1320) zarządza się, co następuje:

§1. 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ORG.120.17.2018 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 15 czerwca 2018r. wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom prowadzącym sprawy kadrowe i płacowe.

§3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania do wiadomości pracowników.

2. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

WÓJTA
mgr Krzysztof Marcinowicz

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Jakub Mikrosz
.....
aplikant radcowski

INSPEKTOR
Elżbieta Łupińska
mgr Elżbieta Łupińska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Nr ORG.120.26.2020
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 03 września 2020r.

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XXII	2200	wyższe ²	4
2.	Kierownik USC	XVI - XIX	1500	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca skarbnika gminy	XV-XIX	1500	wyższe ² lub poddyplomowe ekonomiczne	3
4.	Główny księgowy	XV-XIX	1500	według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca kierownika USC	XIII - XVIII	1000	wyższe ²	4
6.	Kierownik Referatu	XIII - XIX	1500	wyższe ²	4
7.	Zastępca kierownika referatu	XIII - XVIII	1000	wyższe ²	4
8.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII - XIX	-	według odrębnych przepisów	
9.	Inspektor ochrony danych	XIII - XIX	1000	według odrębnych przepisów	
10.	Audytor wewnętrzny	XV - XX	1000	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny Specjalista	XII - XVII	1000	wyższe ²	4
2.	Inspektor	XII - XVI		wyższe ² średnie ³	3 5
3.	Starszy Inspektor	XII - XVI		wyższe ²	4
4.	Starszy Specjalista, Starszy Informatyk	XI - XVI		wyższe ²	3
5.	Starszy Specjalista ds. bhp	XI - XVI		według odrębnych przepisów ¹	
6.	Podinspektor, Informatyk	X - XV		wyższe ² średnie ³	- 3
7.	Samodzielny Referent	IX - XIII		średnie ³	2
8.	Referent , Kasjer, Księgowy, Archiwista	IX - XIII		średnie ³	2

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIII		wyższe ²	3
		XI - XII		wyższe ²	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XI		średnie ³	3
		IX - X		średnie ³	2
		VIII - IX		średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX - XIII		średnie ³	-
2.	Pomoc administracyjna	III - X		średnie ³	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII - XI		według odrębnych przepisów	
4.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - XIII		według odrębnych przepisów	
5.	Kierowca autobusu	X - XIV		według odrębnych przepisów	
6.	Konserwator	VIII - XII		zasadnicze zawodowe ⁴	-
7.	Woźny	IV - IX		podstawowe ⁵	-
8.	Robotnik gospodarczy	V - IX		podstawowe ⁵	-
9.	Sprzątaczką	III - IX		podstawowe ⁵	-

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych. Przy czym za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy również rozumieć wykonywanie działalności gospodarczej zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym 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 Prawo oświatowe 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 Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

WÓJT
mgr Krzysztof Marcinowicz