

Zarządzenie Nr 31 /2011
Wójta Gminy Kamienica Polska
z dnia 01 grudnia 2011 roku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 01 grudnia 2011 roku zmieniam Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Kamienica Polska w następujący sposób:

1. uchylam dotychczasowy załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania i ustaląm nowy wykaz stanowisk stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. uchylam w § 7 ust. 1, który otrzymuje brzmienie: „1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: sekretarza gminy, zastępcy wójta, kierownika urzędu stanu cywilnego, kierownika referatu, zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WOJT GMINY

Cezary Stempień

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 31 /2011
Wójta Gminy Kamienica Polska
z dnia 01 grudnia 2011 roku**

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach.

Stanowiska kierownicze

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania min-max	Poziom wynagrodzenia zasadniczego min-max	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego % minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Sekretarz gminy	XVII-XX	2.000-5.400	do 160	wyższe1)	4
2.	Kierownik referatu	XVI-XVIII	1.900-5.000	do 140	wyższe 2) średnie	4
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	1.900-5.000	do 140	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	1.900-5.000	do 140	wg odrębnych przepisów	

Stanowiska urzędnicze

1.	Inspektor	XII-XVI	1.500-4.700	wyższe 2)	3
2.	Podinspektor	X-XIII	1.400-4.400	wyższe 2)	-
	Informatyk			średnie 3)	3
3.	Referent	IX-XII	1.350-4.000	średnie 3)	2
	Kasjer				
4.	Księgowy	VIII-X	1.300-3.000	średnie 3)	-
	Młodszy referent Młodszy księgowy				

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	1.500-4.700	wyższe	3
		XI-XV	1.450-4.600	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	1.400-4.400	średnie	3
		IX-XII	1.350-4.000	średnie	2
		VIII-X	1.300-3.000	średnie	-
3.	Konserwator	VIII-X	1.300-3.000	zasadnicze zawodowe 5)	-
4.	Pomoc administracyjna	III-VI	1.140 – 2.050	średnie 3)	-

5.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	1.250-3.000	wg odrębnych przepisów	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-VII	1.180-2.100	podstawowe ⁴⁾	-
7.	Sprzątaczką	III-V	1.140-2.000	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, uwzględniając wymagania określone w ustawie, przy czym za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne 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 stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

WOJTY GMINY
Cezary Stempień