

Zarządzenie Nr 150/14
Wójta Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 31 stycznia 2014 roku

w sprawie zmiany regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Gminy.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 223, poz. 1458 z późn. zm. / oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 roku Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych t.j (Dz. U. z 2013 roku poz. 1050 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 97/09 Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 29 maja 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 4 pkt. 1 zmienia się tabelę Nr I nadając jej nowe brzmienie:

Tabela Nr. I – Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom stawki i dodatku funkcyjnego	Wymagania Kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w urzędzie
1	Sekretarz Gminy	XVII – XX	7	Wg. odrębnych przepisów tj. art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI – XVIII	6	Wg. odrębnych ustawy o cywilnego	Przepisów aktach stanu
3	Kierownik Referatu	XIII - XVIII	4	Wyższe	3

- 2) Tabeli Nr. II nadaje się nowe brzmienie:

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Wymagania Kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Radca Prawny	XIII – XVIII	Wg. odrębnych przepisów	Wg. odrębnych przepisów
2	Inspektor	XII – XVI	Wyższe	3
3	Podinspektor	X – XIII	Wyższe	-
4	Informatyk	X – XIV	Wyższe	3
5	Samodzielny referent	IX – XI	Średnie	2
6	Referent	IX – XI	Średnie	2
7	Młodszy referent	VIII – X	Średnie	-
8	Technik prac biurowych – prace interwencyjne	VI – VIII	Średnie	-

3) Tabeli Nr III nadaje się nowe brzmienie:

4)

Stanowiska pracownicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania Kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	Wyższe	3 lata
		XI – XV	Wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych - pomoc administracyjna	X – XIII	Średnie	3 lata
		IX – XI	Średnie	2 lata
		VIII – X	Średnie	-
3	Konserwator sieci wodociągowej	IX – XII	Zasadnicze zawodowe	-
4	Kierowca autobusu szkolnego	IX – XII	Średnie	Wg. odrębnych przepisów
5	Kierowca – mechanik samochodu	IX – XIII	Wg. odrębnych przepisów	Wg. odrębnych przepisów

	strażackiego			
6	Robotnik gospodarczy	IX – XII	Podstawowe	-
7	Sprzątaczką	III – VII	Podstawowe	-
8	Robotnik gospodarczy zatrudniony w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	V – VII	Podstawowe	-
9.	Sprzątaczką – prace interwencyjne	III – VII	Podstawowe	-

5) W § 6 pkt. 2 zmienia się, nadając mu brzmienie:

2) Ustala się minimalne i maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego określone w poniższej tabeli:

Minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1100 – 1700
II	1120 – 1850
III	1140 – 2100
IV	1160 – 2350
V	1180 – 2600
VI	1200 – 2800
VII	1250 – 3000
VIII	1300 – 3200
IX	1350 – 3400
X	1400 – 3600
XI	1450 – 3800
XII	1500 – 4000
XIII	1600 – 4200
XIV	1700 – 4400
XV	1800 – 4600
XVI	1900 – 4800
XVII	2000 – 5000
XVIII	2200 – 5200
XIX	2400 – 5400
XX	2600 – 5600
XXI	2800 – 5800
XXII	3000 – 6000

5) W § 10 pkt. 2 zmienia się, nadając mu brzmienie:

2) Premia jest nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników i ma charakter świadczeń uznaniowych.

Wykonane Zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników


Wójt Gminy
mgr Józef Rostkowski

11. 
12. 
13. 
14. 
15. 
16. 
17. 
18. 
19. 
20. 