

ZARZĄDZENIE NR 38/2014
WÓJTA GMINY CEKCYN

z dnia 2 czerwca 2014 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Cekcyn

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

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Cekcyn wprowadzonym Zarządzeniem Nr 19/2013 Wójta Gminy Cekcyn z dnia 28 marca 2013r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Cekcyn, zmienianym Zarządzeniem Nr 41A/2013 z dnia 3 czerwca 2013r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Treść załącznika Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

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

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

WÓJT GMINY
Jacek Brygman

Załącznik do Zarządzenia Nr 38/2014
Wójta Gminy Cekcyn
z dnia 2 czerwca 2014r.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2013
Wójta Gminy Cekcyn
z dnia 28 marca 2013r.

TABELA STANOWISK
wymagane kwalifikacje, kategoria zaszerogowania
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE					
L p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Zastępca Wójta	4 800,00 zł	7	wyższe ²⁾	6
2.	Sekretarz gminy	XVII	6	wyższe ¹⁾	4
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII	2	wyższe ²⁾	4
4.	Kierownik referatu	XIII	2	wyższe ²⁾	4

STANOWISKA DORADCÓW I ASYSTENTÓW				
L p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Doradca	XVII	wyższe ²⁾	5

STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Inspektor	XII	wyższe ²⁾	3
2.	Podinspektor, informatyk	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
3.	Samodzielny referent	IX	średnie ³⁾	2
4.	Referent, księgowy	IX	średnie ³⁾	2
5.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	średnie ³⁾	-

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI				
1.	Pomoc administracyjna	III	średnie ³⁾	-
2.	Robotnik gospodarczy	V	podstawowe ⁴⁾	-
3.	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk stanowisk urzędniczych i 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.

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.

WÓJT GMINY

Jacek Brygman
Jacek Brygman