

Zarządzenie Nr 50
Wójta Gminy Zalesie
z dnia 01 grudnia 2015 roku

zmieniające Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Zalesie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

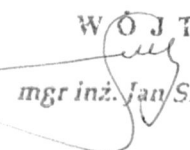
Załącznik do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Zalesie nadanego zarządzeniem nr 16 Wójta Gminy Zalesie z dnia 28 kwietnia 2009 r.(z późn. zm.) otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zalesie.

§ 3

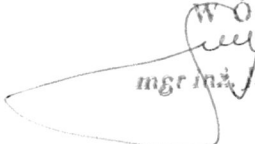
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr inż. Jan Sikora

Załącznik do regulaminu wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
w Urzędzie Gminy Zalesie z dnia 1 grudnia 2015r.

| Lp | Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Min. wymagania kwalifikacyjne | |
|-----|---------------------------------------|---|--|--|--------------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1. | Doradca | 1.600 | 5.200 | wyższe | 5 |
| 2. | Sekretarz | 1.600 | 5.400 | wyższe | 4 |
| 3. | Zastępca Skarbnika | 1.500 | 5.400 | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 4. | Radca prawny | 1.400 | 5.500 | według odrębnych przepisów | |
| 5. | Kierownik urzędu stanu cywilnego | 1.550 | 4.000 | według odrębnych przepisów | |
| 6. | Inspektor | 1.350 | 3.800 | wyższe ¹⁾ | 3 |
| 7. | Informatyk | 1.280 | 4.400 | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 |
| 8. | Podinspektor | 1.280 | 3.800 | wyższe ¹⁾ średnie ²⁾ | - 3 |
| 9. | Samodzielny referent | 1.260 | 3.500 | średnie ²⁾ | 2 |
| 10. | Referent, kasjer, księgowy | 1.260 | 3.400 | średnie ²⁾ | 2 |
| 11. | Młodszy referent, młodszy księgowy | 1.240 | 3.000 | średnie ²⁾ | - |
| 12. | Sekretarka | 1.260 | 3.000 | średnie ²⁾ | - |
| 13. | Pomoc administracyjna | 1.140 | 2.200 | średnie ²⁾ | - |
| 14. | Konserwator | 1.240 | 2.800 | zasadnicze zawodowe ⁴⁾ | - |
| 15. | Robotnik gospodarczy | 1.180 | 2.200 | podstawowe ³⁾ | - |
| 16. | Sprzątaczk | 1.140 | 2.400 | podstawowe ³⁾ | - |

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

WÓJ T

mgr inż. Jan Sikora