

**Zarządzenie NR 0050.360/1.2019**  
**Wójta Gminy Nędza**  
**z dnia 17 grudnia 2019 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Nędza**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.) § 5 ust.5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) oraz art. 77<sup>2</sup> § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Nędza, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.282.2019 Wójta Gminy Nędza z dnia 30 września 2019r.; załącznik Nr 4 pod nazwą „Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach” otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 stycznia 2020 roku.**

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia Nr 0050.360/1.2019  
Wójta Gminy Nędza  
z dnia 17 grudnia 2019r.

**ZAŁĄCZNIK NR 4**  
**do REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**  
**w Urzędzie Gminy Nędza**  
(Zarządzenie Nr 0050.282.2019 Wójta Gminy Nędza z dnia 30 września 2019r.)

**Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach**

| Lp.                                      | Stanowisko  | Wymagania kwalifikacyjne                     |                    | Kategorie zaszeregowania<br>Minimalna– maksymalna <sup>5</sup> |
|--|---|--|--------------------|--|
|  |   | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe     | Staż pracy (pracy) |  |
| <b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b> |   |  |                    |  |
| 1  | Sekretarz gminy   | wyższe <sup>1)</sup>                         | 4                  | XVII - XXI   |
| 2  | Kierownik urzędu stanu cywilnego  | według odrębnych przepisów                   |                    | XIII - XX  |
| 3  | Kierownik referatu  | wyższe                                       | 4                  | XIII - XVIII   |
| <b>Stanowiska urzędnicze</b>             |   |  |                    |  |
| 1  | Główny specjalista  | wyższe                                       | 4                  | XII - XVII   |
| 2  | Specjalista   | średnie <sup>3)</sup>                        | 3                  | X - XIX  |
| 3  | Inspektor   | wyższe                                       | 3                  | XI - XVII  |
| 4  | Podinspektor Informatyk   | wyższe<br>średnie <sup>3)</sup>              | -                  | VIII - XIV   |
| 5  | Referent  | średnie <sup>3)</sup>                        | 2                  | VII - XI   |
| 6  | Młodszy referent  | Średnie <sup>3)</sup>                        | -                  | VII - X  |
| <b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>   |   |  |                    |  |
| 1  | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe<br>średnie,<br>zasadnicze<br>zawodowe | 3                  | VII - XIV  |
| 2  | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | średnie                                      | -                  | VIII - XI  |
| 3  | Pomoc administracyjna   | średnie <sup>3)</sup>                        | -                  | III - VIII   |
| 4  | Kierowca samochodu osobowego  | Według odrębnych przepisów                   |                    | VII - X  |
| 5  | Robotnik gospodarczy  | podstawowe <sup>4)</sup>                     |                    | V-XIV  |
| 6  | Sprzątaczką   | podstawowe <sup>4)</sup>                     | -                  | III - VIII   |

**XVIII. Ośrodki sportu i rekreacji, ośrodki sportowo-szkoleniowe żeglarstwa**

|    |                              |                       |   |      |
|----|------------------------------|-----------------------|---|------|
| 1. | Gospodarz obiektu sportowego | średnie <sup>3)</sup> | 4 | V-IX |
|----|------------------------------|-----------------------|---|------|

<sup>1</sup> 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

<sup>2</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniając wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4</sup> Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.