

**Zarządzenie Nr 74/13
Wójta Gminy Kozy
z dnia 16 lipca 2013 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 89/13 Wójta Gminy Kozy z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie
Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kozy na podstawie
umowy o pracę**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 7, art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), w związku z art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 1152 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 89/13 Wójta Gminy Kozy z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kozy na podstawie umowy o pracę wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kozy na podstawie umowy o pracę otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kozy na podstawie umowy o pracę otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez przekazanie im treści zarządzenia do zapoznania drogą elektroniczną poprzez program e-dokument.

WÓJT
Kozy
mgr Krzysztof Fiałkowski

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz gminy	wyższe	4 według odrębnych przepisów
2.	Kierownik referatu, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wyższe odpowiedniej specjalności stosownie do opisu stanowiska	4
3.	Z-ca skarbnika gminy	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego	wyższe II stopnia administracyjne lub prawnicze lub podyplomowe administracyjne	5 według odrębnych przepisów
II. Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca prawny	wyższe według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2.	Inspektor	wyższe odpowiedniej specjalności stosownie do opisu stanowiska	3
3.	Podinspektor, informatyk	wyższe odpowiedniej specjalności stosownie do opisu stanowiska	-
		średnie	3
4.	Referent	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym stosownie do opisu stanowiska	2
5.	Młodszy referent	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym stosownie do opisu stanowiska	-
III. Stanowiska obsługi			
1.	Rzemieślnik specjalista	zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	3
2.	Konserwator	zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-
3.	Robotnik gospodarczy	podstawowe	-
4.	Sprzątacza	podstawowe	-
5.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub interwencyjnych	średnie	-

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNIKÓW WRAZ Z ZASZERELOWANIEM DO KATEGORII
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX
2.	Z-ca skarbnika gminy,	XV – XVIII
3.	Kierownik referatu	XIII - XVIII
4.	Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII
Stanowiska urzędnicze		
1.	Radca prawny	XVII - XIX
2.	Inspektor	XII - XVI
3.	Podinspektor, informatyk	X - XIV
4.	Referent	IX - XI
5.	Młodszy referent	VIII - X
Stanowiska obsługi		
1.	Rzemieślnik specjalista	X - XI
2.	Konserwator	VIII - X
3.	Robotnik gospodarczy	V - VIII
4.	Sprzątaczką	III – VII
5.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub interwencyjnych	VIII - X