

Zarządzenie Nr 9 /2016
Wójta Gminy Bielsk Podlaski
z dnia 19 lutego 2016 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników
Urzędu Gminy Bielsk Podlaski

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

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bielsk Podlaski, przyjętym Zarządzeniem Nr 32-K/09 Wójta Gminy Bielsk Podlaski z dnia 05 czerwca 2009 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 34/2015 Wójta Gminy Bielsk Podlaski z dnia 31 sierpnia 2015 roku, zwanym dalej „Regulaminem wynagradzania”, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie:

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z tabelą:

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz Gminy	wyższe	4*
2.	Kierownik Referatu	wyższe ²⁾	4
3.	Radca prawny	wg odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	wyższe ²⁾	3
5.	Podinspektor, informatyk	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6.	Specjalista do spraw BHP	wg odrębnych przepisów	
7.	Referent, kasjer, księgowy	średnie ³⁾	2
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	średnie ³⁾	-
9.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	a) wyższe	3
		b) wyższe	-
10.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach	a) średnie	3
		b) średnie	2

	robót publicznych lub prac interwencyjnych	c) średnie	-
11.	Zaopatrzeniowiec	średnie ³⁾	2
12.	Sekretarka	średnie ³⁾	-
13.	Kierownik kancelarii tajnej	wyższe	3
14.	Archiwista	średnie ³⁾	-
15.	Pomoc administracyjna	średnie ³⁾	-
16.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	średnie ⁴⁾	-
17.	Kierowca autobusu	wg odrębnych przepisów	
18.	Kierowca samochodu ciężarowego, mechanik	wg odrębnych przepisów	
		zasadnicze zawodowe ⁶⁾	2
19.	Konserwator, elektryk, ślusarz - spawacz	zasadnicze zawodowe ⁶⁾	-
20.	Kierowca samochodu osobowego i BUSA	wg odrębnych przepisów	
21.	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁵⁾	-
22.	Sprzątaczką	podstawowe ⁵⁾	-
23.	Goniec	średnie ⁴⁾	-

* Na stanowisku sekretarza może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.), w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych.

¹⁾ 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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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) Średnie i umiejętność wykonywania czynności.
 5) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
 6) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

2. W zakresie nieuregulowanym w zarządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone rozporządzeniem.

3. Dopuszcza się zatrudnienie osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku określonych w tabeli, o której mowa w pkt. 1 pod warunkiem spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu, jeśli w procesie naboru nie zgłosi się żaden kandydat spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w tabeli, o której mowa w pkt. 1.

- 2) W § 5 w tabeli maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników wprowadza się następujące zmiany:

1. pkt 9 otrzymuje brzmienie:

9.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	4.000 (dotyczy §3 ust.1, pkt 9, lit. a) zarządzenia)
		3.800 (dotyczy §3 ust.1, pkt 9, lit. b) zarządzenia)

2. pkt 10 otrzymuje brzmienie:

10.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	3.700 (dotyczy §3 ust.1, pkt 10, lit. a) zarządzenia)
		3.600 (dotyczy §3 ust.1, pkt 10, lit. b) zarządzenia)
		3.500 (dotyczy §3 ust.1, pkt 10, lit. c) zarządzenia)

3. dopisuje się pkt 23 następującej treści:

23.	Sekretarka	3.600
-----	------------	-------

§ 2

Postanowienia Regulaminu wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Ralsa Rajewska