

ZARZĄDZENIE Nr 20/2020
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 13 marca 2020 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki

Na podstawie art.39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1282 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadzić zmiany w Regulaminie Wynagradzania Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki nadanym Zarządzeniem Nr 90/2017 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 29 grudnia 2017 roku polegające na:

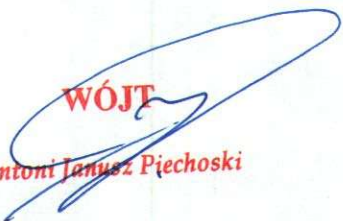
- 1) Załącznik nr 3 do ww. Regulaminu zastępuje się załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mińsk Mazowiecki.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Antoni Janusz Pięchoski

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki

**TABELA STANOWISK, W TYM KIEROWNICZYCH, KATEGORIE
ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (minimalna i maksymalna)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Dział I. Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX	wyższe ¹⁾ wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV-XVII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik referatu	XIII-XVIII	wyższe ²⁾	4
4.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	według odrębnych przepisów	
Dział II. Stanowiska urzędnicze				
5.	Radca prawny	XIII-XVIII	według odrębnych przepisów	
6.	Główny specjalista	XII-XVIII	wyższe ²⁾	4
7.	Inspektor	XII-XVII	wyższe ²⁾	3
8.	Starszy specjalista	XI-XV	wyższe ²⁾	3
9.	Starszy informatyk			
10.	Podinspektor	X-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	-
	Informatyk			3
11.	Specjalista	X-XIII	średnie ³⁾	3
12.	Samodzielny referent	IX-XII	średnie ³⁾	2
13.	Referent, kasjer, księgowy	IX-XI	średnie ³⁾	2

14.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	średnie ³⁾	-
Dział IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
15.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe	3
		XI-XV	wyższe	-
16.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	średnie	3
		IX-XI	średnie	2
		VIII-X	średnie	-
17.	Sekretarka	IX-XI	średnie ³⁾	-
18.	Pomoc administracyjna	III-VIII	średnie ³⁾	-
19.	Konserwator	VII-X	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
20.	Robotnik gospodarczy	V-VI	podstawowe ⁴⁾	-
21.	Sprzątaczką	III-V	podstawowe ⁴⁾	-
22.	Goniec	II- V	podstawowe ⁴⁾	-

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.

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⁾Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.