

**ZARZĄDZENIE NR VI/23/2011  
WÓJTA GMINY TARNÓW  
z dnia 31 stycznia 2011 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Tarnów.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), w związku z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 ze zm.) zarządzam, co następujące:

§ 1.

Dokonuję zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Tarnów, wprowadzonego Zarządzeniem nr V/78/2009 Wójta Gminy Tarnów z dnia 16 czerwca 2009 r w ten sposób, że załączniki nr 1, nr 2 i nr 3 do Regulaminu wynagradzania otrzymują brzmienie załączników nr 1, nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

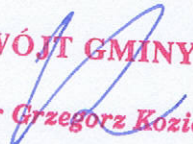
Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy Tarnów.

§ 3.

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr Grzegorz Kozioł**

**Tabela stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego w Urzędzie Gminy Tarnów.**

**Tabela nr 1. Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie powołania:**

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (stawka)	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Zastępca wójta	5.200	8	wyższe <sup>2)</sup>	6
2.	Skarbnik gminy	5.200	8	według odrębnych przepisów	

**Tabela nr 2. Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę:**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				minimalne wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze<sup>1)</sup></b>					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XX	8	wyższe	6
2.	Kierownik referatu	XV - XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	6
3.	Zastępca skarbnika	XV - XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	6
4.	Rzecznik prasowy	XV - XVII	-	wyższe <sup>2)</sup>	5
5.	Audytor wewnętrzny	XV - XVII	-	według odrębnych przepisów	
6.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XV	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>II. Doradcy i asystenci</b>					
1.	Doradca	XVII - XVIII	-	wyższe	5
2.	Asystent	XI - XV	-	średnie	1
<b>III. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII - XIX	-	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII - XVIII	5	wyższe <sup>2)</sup>	5
3.	Inspektor	XII - XVIII	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk, kierownik kancelarii tajnej	XI - XVII	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
5.	Podinspektor, informatyk, archiwista	X - XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
6.	Specjalista	X - XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	3
	Specjalista ds. BHP	X - XIV	-	według odrębnych przepisów	
7.	Samodzielny referent, kierownik kancelarii tajnej	IX - XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
8.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
9.	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie <sup>3)</sup>	-

IV. Stanowiska pomocnicze					
1.	Sekretarka	X-XII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
2.	Pomoc administracyjna	V - X	-	średnie <sup>3)</sup>	-
V. Stanowiska pracowników obsługi					
1.	Pracownik gospodarczy, grabarz	V - IX	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-
2.	Sprzątaczką	III - VI	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-
3.	Konserwator, elektryk, palacz c.o.	VIII - X	-	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
5.	Goniec, kurier	II - IV	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w 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 urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w opisie stanowiska.

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

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

WÓJT GMINY  
mgr Grzegorz Kozioł

**Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszerogowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagradzania zasadniczego, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszerogowania wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego stanowisk pracowniczych w Straży Gminnej Gminy Tarnów.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1</sup>	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Komendant straży gminnej	XV - XVIII	7	Wyższe <sup>2)</sup>	5
2.	Zastępca komendanta straży gminnej	XIV - XVII	6	Wyższe <sup>2)</sup>	4
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Starszy inspektor	XII-XV	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
	Inspektor			średnie <sup>3)</sup>	6
2.	Młodszy inspektor	XI-XIV	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
				średnie	3
	Starszy specjalista			wyższe <sup>2)</sup>	-
				średnie <sup>3)</sup>	3
3.	Specjalista	X- XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	3
	Młodszy specjalista			średnie <sup>3)</sup>	3
4.	Starszy strażnik	X-XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	3
5.	Strażnik	IX-XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
6.	Młodszy strażnik	VIII-XII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
7.	Aplikant	VII-VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2

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 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 urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w stawie stosownie do opisu stanowiska.

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

**WÓJT GMINY**  
*mgr Grzegorz Kozioł*

**Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszergowania	Kwota w złotych
I	1100 – 1600
II	1120 – 1900
III	1140 – 2000
IV	1160 – 2200
V	1180 – 2400
VI	1200 – 2500
VII	1250 – 2600
VIII	1300 – 2700
IX	1350 – 2800
X	1400 – 2900
XI	1450 – 3000
XII	1500 – 3100
XIII	1600 – 3200
XIV	1700 – 3500
XV	1800 – 4000
XVI	1900 – 4400
XVII	2000 – 4800
XVIII	2200 – 5200
XIX	2400 – 5400
XX	2600 – 5600
XXI	2800 – 5800
XXII	3000 – 6000

**WOJTA GMINY**  
*mgr Grzegorz Kozioł*