

**ZARZĄDZENIE NR 11/2014
BURMISTRZA MIASTA KOWARY**

z dnia 22 stycznia 2014 r.

w sprawie zmian w regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowarach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2013, poz. 594 ze zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 69/09 Burmistrza Miasta Kowary z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowarach, wprowadzam następujące zmiany:

1. Zmienia się załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowarach, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Lp	stanowisko i kategoria zaszerogowania	minimalne wymagania kwalifikacyjne	optymalne wymagania kwalifikacyjne
----	--	---------------------------------------	--

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Sekretarz gminy XVII - XX	Wyższe, staż pracy 4 lata, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych	Wyższe, prawo, administracja, staż pracy 4 lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych
2.	Naczelnik Wydziału XV - XIX	Wyższe ²⁾ , staż pracy 5 lat	Wyższe kierunkowe, staż pracy 6 lat
3.	Audytor XV - XIX	Wyższe ²⁾ , staż pracy 5 lat	Według odrębnych przepisów
4.	Kierownik referatu XIII - XIX	Wyższe ²⁾ , staż pracy 4 lata	Wyższe kierunkowe, staż pracy 5 lat
5.	Kierownik USC XIII - XVIII	Według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca skarbnika XV - XVIII	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne, staż 3 lata	Wyższe ekonomiczne, staż 4 lata
7.	Zastępca kierownika USC XIII-XVI	według odrębnych przepisów	

Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny XIII - XVIII	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista XII - XVII	Wyższe ²⁾ , staż pracy 4 lata	Wyższe, staż pracy 5 lat, wykształcenie kierunkowe
3.	Inspektor XII - XVI	Wyższe ²⁾ , staż pracy 3 lata	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe
4.	Starszy specjalista/ starszy informatyk XI - XVI	Wyższe ²⁾ , staż pracy 3 lata	Wyższe kierunkowe, staż pracy 5 lat
5.	Podinspektor/ informatyk X - XV	Średnie ³⁾ staż pracy 3 lata lub wyższe ²⁾ ,	Wyższe, staż pracy 5 lat
6.	Specjalista X - XIV	Średnie ³⁾ staż pracy 3 lata lub wyższe ²⁾ ,	Wyższe, staż pracy 3 lata, wykształcenie kierunkowe
7.	Samodzielny referent IX - XIII	Średnie ³⁾ , staż pracy 2 lata	Wyższe
8.	Referent/kasjer/ księgowy IX - XII	Średnie ³⁾ , staż pracy 2 lata	Wyższe
9.	Młodszy referent VIII - XI	Średnie ³⁾	Wyższe

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót pub licznych lub prac interwencyjnych XI -XII X - XI Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych X - XI IX - X VIII - IX	Wyższe, staż 3 lata Wyższe, bez stażu Średnie, staż 3 lata Średnie, staż 2 lata Średnie, bez stażu	- - - - -
2.	Pomoc administracyjna VIII - XI	średnie	średnie, staż 1 rok
3.	Konserwator Rzemieślnik wykwalifikowany VIII - XI	Zasadnicze zawodowe ³⁾	Zasadnicze zawodowe, staż 3 lata

4.	Robotnik gospodarczy V - VII	<i>Podstawowe⁴⁾</i>	<i>Zasadnicze zawodowe</i>
5.	Sprzątaczką III - IV	<i>Podstawowe⁴⁾</i>	<i>Podstawowe</i>

¹⁾ wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych i stosownie do opisu stanowiska,

²⁾ wymagania stosownie do opisu stanowiska,

³⁾; ⁴⁾ podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.