

**ZARZĄDZENIE NR 120/27/2019  
WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 2 września 2019 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 120/4/2018 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 05.03.2018 r. w sprawie „Regulaminu Wynagradzania” pracowników w Urzędzie Gminy Bojszowy.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2018, poz. 1260) i art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Bojszowy  
zarządza**

**§ 1.** W Regulaminie Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bojszowy wprowadza się następujące zmiany:

1. zmienia się w § 9 ust. 4, który przyjmuje brzmienie: „Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych”,
2. uchyla się w § 9 ust. 7,
3. zmienia się w § 17 ust. 7, który przyjmuje brzmienie: "Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody",
4. zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania – tabela kierowniczych stanowisk urzędniczych, tabela stanowisk urzędniczych, tabela stanowisk pomocniczych i obsługi, które przyjmują brzmienie jak w załączeniu nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Gminy Bojszowy.

Wójt Gminy Bojszowy

**Adam Duczmal**

Załącznik do zarządzenia Nr 120/27/2019

Wójta Gminy Bojszowy

z dnia 2 września 2019 r.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania

<b>KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
			<b>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</b>	<b>staż pracy (w latach)</b>
<b>1.</b>	Sekretarz Gminy	XVII - XXI	wyższe	4
<b>2.</b>	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XIX	wg odrębnych przepisów	
<b>3.</b>	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	wg odrębnych przepisów	
<b>4.</b>	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Pełnomocnik ds. informacji niejawnych, (Inspektor ochrony danych)	XIII-XVIII	wg odrębnych przepisów	
<b>5.</b>	Kierownik Referatu, Zastępca Kierownika Referatu	XIII-XVIII	wyższe	4

<b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
			<b>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</b>	<b>staż pracy (w latach)</b>
<b>1.</b>	Radca prawny	XIII-XVIII	wg odrębnych przepisów	
<b>2.</b>	Starszy Inspektor	XII – XVIII	wyższe	4
<b>3.</b>	Inspektor	XII-XVI	wyższe	3
			średnie	5
<b>4.</b>	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	wyższe	3
<b>5.</b>	Podinspektor, informatyk	X-XIV	wyższe	-
			średnie	3
<b>6.</b>	Geodeta	X-XIV	wyższe	-
			średnie	3
<b>7.</b>	Specjalista	X-XIII	wyższe	-
			średnie	3
<b>8.</b>	Samodzielny referent	IX-XI	średnie	2
<b>9.</b>	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	średnie	-

<b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
			<b>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</b>	<b>staż pracy (w latach)</b>
1.	Pomoc administracyjna	III-IV	średnie	-
2.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI	wg odrębnych przepisów	
3.	Konserwator, palacz c.o.	VIII-IX	zasadnicze	-
4.	Robotnik gospodarczy	V-VI	podstawowe	-
5.	Portier, dozorca	IV-V	podstawowe	-
6.	Sprzątaczką	III-IV	podstawowe	-
<b>STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Wymagania kwalifikacyjne</b>	
			<b>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</b>	<b>staż pracy (w latach)</b>
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIII	wyższe	3
		XI-XIII	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	średnie	3
		IX-X	średnie	2
		VIII-IX	średnie	-