

**ZARZĄDZENIE NR 163 / 16**  
**WÓJTA GMINY HAJNÓWKA**  
**z dnia 14 czerwca 2016 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników  
zatrudnionych w Urzędzie Gminy Hajnówka.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014, poz.1202, z 2015 poz.1045, poz.1220 ) zarządzam co następuje:

§ 1. W regulaminie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Hajnówka, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 20/09 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 3 czerwca 2009 r w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Hajnówka wprowadzam następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Hajnówka - Wykaz Stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, tabela IV otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 32/15 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 20 kwietnia 2015r., w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Hajnówka.

§ 3. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr Lucyna Smoktunowicz

**TABELA IV**  
**STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI**

Lp.	STANOWISKO	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO DO	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
				WYKSZTAŁ CENIE	STAŻ PRACY W LATACH
1	2	3	4	5	6
1	KONSERWATOR	VIII-XI	-	ZASADNICZE ZAWODOWE <sup>5</sup>	-
2	POMOC ADMINISTRACYJNA	III-VII	-	ŚREDNIE <sup>3</sup>	-
3	KIEROWCA SAMOCHODU OSOBOWEGO	VII-X	-	W/G ODRĘBNYCH PRZEPISÓW	
4	ROBOTNIK GOSPODARCZY	V-IX	-	PODSTAWOWE <sup>4</sup>	-
5	WOŹNY	IV-VII	-	PODSTAWOWE <sup>4</sup>	-
6	RZEMIEŚLNIK SPECJALISTA	X-XII	-	ZASADNICZE ZAWODOWE <sup>5</sup>	3

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych 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,
- 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 umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.