

ZARZĄDZENIE NR 55 /2017
Starosty Stalowowolskiego

z dnia 13.12.2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, stanowiącym załącznik do zarządzenia Starosty Stalowowolskiego Nr 33/10 z dnia 16 lipca 2010 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli – wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę,”

2) w § 2 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ”

3) załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

4) załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia,

5) załącznik Nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia,

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zobowiązuje się wszystkich kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli do podania do wiadomości podległym pracownikom treści niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Przepisy Regulaminu w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem, mają zastosowanie do ustalania wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, należnych od dnia 01 stycznia 2018 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

U z g o d n i o:

NSZZ „Solidarność”
PRZEWODNICZĄCA
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej
Pracowników Oświaty w Stalowej Woli

.....
Marzena Kardasińska

.....
(Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Stalowej Woli)

.....
Aleksander Szczech

.....
- RADCA PRAWNY -

STAROSTA

.....
(Starosta)

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 55/2017c.....

Starosty Stalowowolskiego

z dnia 13.12.2017r.

Załącznik Nr 1

Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

| Kategoria zaszeregowania | Maksymalna kwota w złotych |
|--------------------------|----------------------------|
| I | 2200 |
| II | 2300 |
| III | 2400 |
| IV | 2500 |
| V | 2600 |
| VI | 2800 |
| VII | 3000 |
| VIII | 3300 |
| IX | 3500 |
| X | 3700 |
| XI | 3900 |
| XII | 4100 |
| XIII | 4300 |
| XIV | 4500 |
| XV | 4700 |
| XVI | 4900 |
| XVII | 5100 |
| XVIII | 5200 |
| XIX | 5400 |
| XX | 5600 |
| XXI | 5800 |
| XXII | 6100 |

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr *55/2017*

Starosty Stalowowolskiego

z dnia *13.12.2017 r.*

Załącznik Nr 2

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego
dla pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) |
|-----------------------------------|--|
| 1 | 440 |
| 2 | 660 |
| 3 | 880 |
| 4 | 1100 |
| 5 | 1320 |
| 6 | 1540 |
| 7 | 1760 |
| 8 | 2200 |
| 9 | 2750 |

Załącznik Nr 3

do zarządzenia Nr 55/2017

Starosty Stalowowolskiego

z dnia 13.12.2017 r.

Załącznik Nr 3

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych,
urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi,
wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach,
maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

| Lp. | Stanowisko | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (stawka) | Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾ | |
|--|--|--|--|--|-----------------------|
| | | | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1 | Sekretarz powiatu | XIX | 5 | wyższe ¹⁾ | 4 |
| 2 | Geodeta powiatowy | XIX | 8 | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XIX | 6 | | |
| 4 | Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej | XIX | 6 | | |
| 5 | Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XVIII | 5 | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe | 4 |
| 6 | Geolog powiatowy | XIX | 9 | wyższe geologiczne | 5 |
| 7 | Powiatowy rzecznik konsumentów | XVIII | 6 | wyższe ²⁾ | 5 |
| 8 | Naczelnik (kierownik) wydziału (biura) (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy | XVIII | 7 | wyższe ²⁾ | 5 |
| | główny księgowy, audytor wewnętrzny | | | według odrębnych przepisów | |
| | inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | | | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe | 4 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------------------------|--|-------|----------------------------|---|-------------------------------|
| 9 | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej) | XVIII | 6 | wyższe ²⁾ | 4 |
| | pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | | według odrębnych przepisów | | |
| 10 | Zastępca głównego księgowego | XV | 2 | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 11 | Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych | XV | 2 | według odrębnych przepisów | |
| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1 | Radca prawny | XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 2 | Główny specjalista do spraw legislacji | XVII | 5 | wyższe prawnicze i aplikacja legislacyjna albo wyższe prawnicze i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych | |
| | informatyk urzędu, główny specjalista, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, | | | wyższe ²⁾ | 4 |
| | starszy inspektor | | | - | |
| | główny specjalista ds. BHP | | | 5 | według odrębnych przepisów |
| | starszy inspektor ds. BHP, inspektor ds. BHP | | | - | |
| | Inspektor | | | XVI | - |
| 4 | Starszy specjalista, starszy informatyk | XV | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| | starszy specjalista ds. BHP | | | według odrębnych przepisów | |
| | starszy geodeta, starszy kartograf | | | wyższe geodezyjne i kartograficzne | 3 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|------|---|---|---|
| 5 | starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | XV | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 6 | Podinspektor, informatyk | XIV | - | wyższe ²⁾ | - |
| | geodeta, kartograf | | | średnie ³⁾ | 3 |
| | | | | wyższe geodezyjne i kartograficzne | - |
| średnie geodezyjne i kartograficzne | 3 | | | | |
| 7 | programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | XIV | - | wyższe ²⁾ | - |
| | | | | średnie ³⁾ | 3 |
| 8 | Specjalista | XIII | - | średnie ³⁾ | 3 |
| | specjalista ds. BHP | | | według odrębnych przepisów | |
| 9 | Samodzielny referent | XII | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 10 | Referent prawny | XII | - | wyższe prawnicze | - |
| 11 | Referent prawno- -administracyjny | XII | - | wyższe prawnicze lub administracyjne | - |
| 12 | Referent, kasjer, księgowy | XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 13 | Młodszy referent, młodszy księgowy | X | - | średnie ³⁾ | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XVI | - | wyższe | 3 |
| | | XV | - | wyższe | - |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XIII | - | średnie | 3 |
| | | XI | - | średnie | 2 |
| | | X | - | średnie | - |
| 3 | Sekretarka | XI | - | średnie ³⁾ | - |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|----|---|--------------------------------------|---|
| 4 | Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum, | XI | - | średnie ³⁾ | 3 |
| | Kancelista młodszy kancelista | X | | | |
| 5 | Starszy archiwista Archiwista | X | - | średnie ³⁾ | - |
| 6 | Konserwator | X | - | zasadnicze zawodowe ⁴⁾ | - |
| 7 | Kierowca samochodu osobowego | IX | - | według odrębnych przepisów | |

- 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, także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy.
- 4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.