

ZARZĄDZENIE NR 22/2023

Starosty Stalowowolskiego

z dnia 04 lipca 2023r.

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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 6/2022 Starosty Stalowowolskiego z dnia 07 lutego 2022 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli – wprowadza się następujące zmiany:

1. załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. załącznik Nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 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.

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

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

Marzena Kardasińska

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

STAROSTA

Janusz Zarzeczny

.....
(Starosta)

Andrzej Ziarek
RADCA PRAWNY

Andrzej Ziarek
mgr Andrzej Ziarek
KZ-553

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 22/2023

Starosty Stalowowolskiego
z dnia 04 lipca 2023 r.

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 | 4200 |
| II | 4300 |
| III | 4400 |
| IV | 4500 |
| V | 4600 |
| VI | 4800 |
| VII | 5000 |
| VIII | 5200 |
| IX | 5400 |
| X | 5600 |
| XI | 5800 |
| XII | 6100 |
| XIII | 6300 |
| XIV | 6500 |
| XV | 6900 |
| XVI | 7300 |
| XVII | 7700 |
| XVIII | 7900 |
| XIX | 8100 |
| XX | 8300 |

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr^{22/2023}

Starosty Stalowowolskiego
z dnia^{04 lipca 2023r.}.....

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 | 1200 |
| 2 | 1500 |
| 3 | 1700 |
| 4 | 1900 |
| 5 | 2100 |
| 6 | 2400 |
| 7 | 2600 |
| 8 | 3000 |
| 9 | 3600 |

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 | XX | 9 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 2 | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XIX | 8 | jak dla stanowiska geodety województwa | |
| 3 | Powiatowy rzecznik konsumentów | XIX | 8 | wyższe ²⁾ | 5 |
| 4 | Naczelnik wydziału, geolog powiatowy, rzecznik prasowy | XIX | 8 | wyższe ²⁾ | 5 |
| 5 | Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XIX | 8 | jak dla stanowiska geodety województwa | |
| 6 | Główny księgowy, audytor wewnętrzny, geodeta powiatowy | XIX | 8 | według odrębnych przepisów | |
| 7 | Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | XVIII | 7 | jak dla stanowiska geodety województwa | |
| 8 | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji) | XVIII | 7 | według odrębnych przepisów | |
| 9 | Zastępca głównego księgowego | XVIII | 7 | wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 10 | Kierownik referatu (innej komórki równorzędnej), zastępca naczelnika wydziału | XVIII | 6 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 11 | Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji) | XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------------------------|--|-------|---|---|--------|
| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1 | Radca prawny | XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 2 | Główny specjalista do spraw legislacji | XVII | 5 | wyższe ²⁾ i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych | |
| 3 | Główny specjalista do spraw BHP | XVII | 5 | według odrębnych przepisów | |
| 4 | Główny specjalista, informatyk urzędu, 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, geodeta specjalista starszy inspektor | XVII | 5 | wyższe ²⁾ | 4 |
| | | | - | | |
| 5 | Starszy specjalista do spraw BHP | XVI | - | według odrębnych przepisów | |
| 6 | Kierownik archiwum | XVII | 5 | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 2 4 |
| 7 | Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy inspektor powiatowy, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy księgowy, inspektor, 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 | XVI | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| | | | | średnie ³⁾ | 5 |
| 8 | Specjalista do spraw BHP | XV | - | według odrębnych przepisów | |
| 9 | Starszy archiwista, specjalista, informatyk, inspektor powiatowy, geodeta, kartograf, podinspektor, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, | XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|------|---|---|--------|
| | administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | | | | |
| 10 | Samodzielny referent | XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 1 4 |
| 11 | Starszy inspektor do spraw BHP | XIV | - | według odrębnych przepisów | |
| 12 | Starszy referent, księgowy, młodszy geodeta młodszy kartograf | XIII | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 2 |
| 13 | Inspektor do spraw BHP | XIII | - | według odrębnych przepisów | |
| 14 | Referent prawny, referent prawno- -administracyjny | XIII | - | wyższe ²⁾ | - |
| 15 | Referent, kasjer, | XII | - | średnie ³⁾ | 1 |
| 16 | Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent | XI | - | średnie ³⁾ | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1 | Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik kancelarii | XII | - | średnie ³⁾ | 3 |
| 2 | Starszy konserwator, kancelista | XI | - | średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾ | 2 3 |
| 3 | Sekretarka | XI | - | średnie ³⁾ | - |
| 4 | Młodszy kancelista | XI | - | średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾ | - 2 |
| 5 | Kierowca samochodu osobowego | X | - | według odrębnych przepisów | |
| 6 | Konserwator | X | - | zasadnicze ⁴⁾ | - |
| 7 | Pomoc administracyjna biurowa | X | - | zasadnicze ⁴⁾ | - |
| 8 | Starszy portier | IX | - | podstawowe ⁵⁾ | 3 |
| 9 | Portier | IX | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | | | | | |
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XVI | - | wyższe ²⁾ | 4 |
| | | XV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 3 5 |
| | | XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 2 4 |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XIII | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| | | XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| | | X | - | średnie ³⁾ | - |

- 1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.