

ZARZĄDZENIE NR 1/20 STAROSTY ŚWIEBODZIŃSKIEGO

z dnia 21 stycznia 2020 r.

w sprawie zmiany Załącznika do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2019r. poz.511 t.j. z późn.zm.) oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2018r. poz. 936 t.j. z późn.zm) w związku z art. 77² §1 i §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 2019r. poz. 1040 t.j. z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2018r. poz. 936 t.j. z późn.zm.) **się, co następuje:**

§ 1. Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1/19 Starosty Świebodzińskiego z dnia 2 stycznia 2019r. w sprawie wprowadzeni Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie otrzymuje brzmienie:

”

**Załącznik nr 2
do Regulaminu
Wynagradzania Pracowników
Starostwa Powiatowego
w Świebodzinie**

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY Tabela stanowisk, zaszerogowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie

I. Stanowiska urzędnicze, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalna stawka poziomu dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XIX	8	wyższe ¹⁾	4
		2 100-4 800	2 200		
2.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe ²⁾	5
		1 980-4 400	1 540		

3.	Naczelnik wydziału	XV-XVIII	7	wyższe ²⁾	5
		1 980-4 400	1 760		
4.	Zastępca naczelnika	XIII-XVII	5	wyższe ²⁾	4
		1 940-4 000	1 320		
5.	Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
		1 980-4 400	1 760		
6.	Radca prawny	XIII -XIX	7	według odrębnych przepisów	
		1 940 – 4 800	1 860		
7.	Główny specjalista	XII-XVII	5	wyższe ²⁾	4
		1 920-4 000	1 320		
8.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	3
		1 920-3 600	-		
9.	Starszy informatyk	XI-XVII	-	wyższe ²⁾	3
		1 900-4 000	-		
10.	Podinspektor	X-XV	-	wyższe ²⁾	-
		1 880-3 300	-	średnie ³⁾	3
11.	Specjalista	X-XIV	-	średnie ³⁾	3
		1 880-3 200	-		
12.	Referent	IX-XIV	-	średnie ³⁾	2
		1 860-3 200	-		
13.	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ³⁾	-
		1 840-2 800	-		

II. Stanowiska pracowników obsługi

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalna stawka poziomu dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	-	wyższe	3
		1 920-3 300	-		
		XI-XIV	-	wyższe	-
		1 900-3 200	-		
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie	3
		1 880-3 100	-		
		IX-XII	-	średnie	2
		1 860-3 000	-		
		VIII-X	-	średnie	-
		1 840-2 800	-		
3.	Pomoc administracyjna	III-XVIII	-	średnie ³	-
		2200-4400	-		
4.	Konserwator, kierowca samochodu osobowego	VIII-XIII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
		1 840-3 100	-		
5.	Robotnik gospodarczy	V-X	-	podstawowe ⁴⁾	-
		1 780-2 800	-		

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 o pracownikach samorządowych.

- 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.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zbigniew Szumski

