

ZARZĄDZENIE NR 13/16 STAROSTY ŚWIEBODZIŃSKIEGO

z dnia 26 września 2016r.

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

Na podstawie art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016r. poz.814 -tekst jednolity z późn. zm.) oraz art.39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902 – tekst jednolity) w związku z art.77² §1 i §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r., poz.1502 – tekst jednolity z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz.1786 – tekst jednolity zpóźn.zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Załącznik do zarządzenia Nr 2/16 Starosty Świebodzińskiego z dnia 19 stycznia 2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie otrzymuje brzmienie:

„TARYFIKTOR KWALIFIKACYJNY

Tabela stanowisk, zaszeregowania 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	XVII- XIX	6	wyższe ¹⁾	4
		2000-4800	1760		
2.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe ²⁾	5
		1800-4400	1760		
3.	Naczelnik wydziału,	XV-XVIII	7	wyższe ²⁾	5

	Audytora wewnętrznego	1800-4400	1760		
6.	Główny specjalista	XII-XVII	5	wyższe ²⁾	4
		1500-4000	1320		
7.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	3
		1500-3600	-		
8.	Informatyk	XII-XVII	-	średnie ³⁾	3
		1500-4000	-		
9.	Podinspektor	X-XV	-	wyższe ²⁾	-
		1400-3.300	-	średnie ³⁾	3
10.	Specjalista	X-XIV	-	średnie ³⁾	3
		1400-3000	-		
11.	Referent	IX-XIV	-	średnie ³⁾	2
		1350-3000	-		
12.	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ³⁾	-
		1300-2500	-		

II. Stanowiska pracowników obsługi

1.	Kierowca samochodu osobowego, konserwator	VIII-XIII	-	podstawowe ⁴⁾	-
		1300-2800	-		
2.	Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie ³⁾	-
		1140-2.200	-		
3.	Robotnik gospodarczy	V-X	-	podstawowe ⁴⁾	-
		1180-2500	-		

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 kierowniczym stanowisku urzędniczym 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 nawiązuje się 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 urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Zbigniew Szumski

Zbigniew Szumski