

ZARZĄDZENIE NR 74/2021
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia 1 października 2021 r.

**w sprawie: zmiany zarządzenia Nr 49/2016 Starosty Starachowickiego z dnia 10.10.2016 r. w sprawie:
wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.**

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 49/2016 Starosty Starachowickiego z dnia 10.10.2016 r. w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, zmienionego Zarządzeniem Nr 1/2018 Starosty Starachowickiego z dnia 04.01.2018 r. i Zarządzeniem Nr 55/2018 Starosty Starachowickiego z dnia 01.08.2018 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 49/2016 Starosty Starachowickiego z dnia 10.10.2016 r., w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Kadr.

§ 4. Wprowadzone zmiany wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.bip.powiat.starachowice.pl.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Piotr Babicki

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 74/2021

Starosty Starachowickiego

z dnia 1 października 2021 r.

TABELA
MIESIĘCZNYCH STAWEK
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2000	2450
II	2020	2600
III	2040	2900
IV	2070	3210
V	2100	3470
VI	2130	3730
VII	2160	4040
VIII	2190	4250
IX	2220	4460
X	2250	4720
XI	2280	4930
XII	2310	5090
XIII	2340	5250
XIV	2370	5420
XV	2400	5550
XVI	2440	5740
XVII	2500	6000
XVIII	2600	6350
XIX	2700	6600
XX	2900	6800
XXI	3100	7100
XXII	3300	7300

**TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom (stawka dodatku funkcyjnego)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE						
1	Sekretarz Powiatu	XVII	XIX	8	wyższe ²⁾	4
2	Geodeta Powiatowy	XV	XVIII	8	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4	Powiatowy (miejski) Rzecznik Konsumentów	XV	XVIII	6	wyższe ²⁾	5
5	Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XV	XVIII	7	według odrębnych przepisów	5
6	Dyrektor/ Kierownik/ Koordynator Wydziału/ Zespołu/Biura	XV	XVIII	7	wyższe ²⁾	5
7	Rzecznik Prasowy	XV	XVIII	-	wyższe ²⁾	5
8	Główny Księgowy	XV	XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
9	Audytor Wewnętrzny	XV	XVIII	7	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
10	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV	XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
11	Kierownik Referatu	XIII	XVII	6	wyższe ²⁾	4
12	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	4	wyższe	4
13	Zastępca Dyrektora/Kierownika Wydziału/Zespołu/Biura	XIII	XVII	4	wyższe ²⁾	4
14	Inspektor Ochrony Danych	XIII	XVI	4	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
STANOWISKA URZĘDNICZE						
15	Radca Prawny	XIII	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
16	Sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XIII	XVI	-	według odrębnych przepisów	2
17	Członkowie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XIII	XVI	-	według odrębnych przepisów	2

	/doradca zawodowy, pracownik socjalny, lekarz psycholog pedagog/					
18	Główny specjalista	XII	XVII	5	wyższe ²⁾	4
19	Inspektor	XII	XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
20	Podinspektor	X	XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
21	Starszy informatyk	XI	XV	-	wyższe ²⁾	3
22	Informatyk	X	XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
23	Specjalista	X	XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
24	Specjalista ds. BHP	XI	XIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
25	Referent prawny	VIII	XIII	-	wyższe ²⁾	-
26	Referent Prawno- administracyjny	VIII	XIII	-	wyższe ²⁾	-
27	Referent	IX	XI	-	średnie ³⁾	2
28	Kasjer	IX	XI	-	średnie ³⁾	2
29	Młodszy referent	VIII	X	-	średnie ³⁾	-
30	Starszy archiwista	X	XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
31	Archiwista	IX	XI	-	wyższe ²⁾	2

Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom (stawka) dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X IX VIII	XIII XI X	-	średnie ³⁾ średnie ³⁾ średnie ³⁾	3 2 -
2	Zaopatrzeniowiec	VIII	XI	-	średnie ³⁾	2
3	Sekretarka	IX	XI	-	średnie ³⁾	-
4	Kierownik Kancelarii Tajnej	VIII	XI	-	średnie ³⁾	3
5	Pomoc administracyjna	III	V	-	średnie ³⁾	-
6	Kierowca samochodu osobowego	VII	VIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7	Konserwator	IX	X	-	Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
8	Robotnik gospodarczy	V	VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
9	Dozorca	IV	VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
10	Sprzątaczką	III	IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

1) 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) 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) 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) ⁴⁾Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) ⁵⁾Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.