

Zarządzenie Nr 21 / 2019
Starosty Ostrowskiego
z dnia 23 maja 2019 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w „Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim”.

Na podstawie art.77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz.917, z późn. zm.), art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz.511), art. 22⁴ ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz.2115) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.Wprowadzam zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 22/2014 Starosty Ostrowskiego z dnia 18 sierpnia 2014 roku :

1) W rozdziale III § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936m, z późn. zm.).

2) W rozdziale VI § 11 dodaje się ust. 7 w brzmieniu :
„Radcy prawnemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 70 % kosztów zastępstwa sądowego, jeżeli kwoty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej”.

3) W rozdziale VII § 12 otrzymuje brzmienie:

„Za czas niezdolności do pracy w skutek :

a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika , który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,

b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym w pkt. a) pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia”.

4) Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5) Tabela stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania wskazujących minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

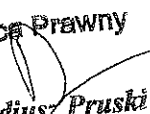
6) w rozdział VIII § 13 otrzymuje brzmienie:

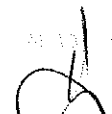
„W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260, z późn.zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz.917, z późn. zm.)”.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Kadr i Płac.

§3..Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
mgr Paweł Rajski

Radca Prawny

Arkadiusz Pruski


Arkadiusz Pruski

*Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Starostwa Powiatowego
w Ostrowie Wielkopolskim*

TABELA
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

| Kategoria zaszeregowania | Kwota w złotych |
|-------------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 |
| I | 1700 - 2000 |
| II | 1720 - 2200 |
| III | 1740 - 2250 |
| IV | 1760 - 2300 |
| V | 1780 - 2500 |
| VI | 1800 - 2700 |
| VII | 1820 - 2900 |
| VIII | 1840 - 3200 |
| IX | 1860 - 3400 |
| X | 1880 - 3700 |
| XI | 1900 - 4000 |
| XII | 1920 - 4300 |
| XIII | 1940 - 4600 |
| XIV | 1960 - 5000 |
| XV | 1980 - 5500 |
| XVI | 2000 - 6000 |
| XVII | 2100 - 7000 |
| XVIII | 2200 - 7500 |
| XIX | 2400 - 8000 |
| XX | 2600 - 8500 |
| XXI | 2800 - 9000 |
| XXII | 3000 - 9500 |

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników
Starostwa Powiatowego
w Ostrowie Wielkopolskim

TABELA
stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania wskazujących minimalny
i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalnych
wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach.

| Lp. | Stanowisko | Kategorie zaszeregowania | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|---|--|--------------------------|--|--|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | |
| 1 | Sekretarz powiatu | XVII - XXII | wyższe ¹ | Cztery lata na stanowisku urzędniczym, w tym co najmniej dwa lata na kierowniczym stanowisku urzędniczym |
| 2 | Geodeta powiatowy | XV – XX | wg odrębnych przepisów | |
| 3 | Kierownik Ośrodka i zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XV - XIX | jak dla stanowiska geodety powiatowego | |
| 4 | Geolog powiatowy | XV – XIX | wyższe geologiczne | 5 |
| 5 | Powiatowy rzecznik konsumentów | XV - XIX | wyższe ² | 5 |
| 6 | Przewodniczący powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności | XV - XIX | wg odrębnych przepisów | |
| 7 | Dyrektor wydziału, rzecznik prasowy | XV – XX | wyższe ² | 5 |
| 8 | Główny księgowy, audytor wewnętrzny | XV - XIX | wg odrębnych przepisów | |
| 9 | Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | XV - XVIII | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe | |

| Lp. | Stanowisko | Kategorie zaszeregowania | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|----------------------------------|--|--------------------------|---|-----------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10 | Kierownik referatu(biura),zastępca dyrektora wydziału, | XIII - XIX | wyższe ² | 4 |
| 11. | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych | XIII - XVIII | wg odrębnych przepisów | |
| 12. | Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych) | XIII - XX | wg odrębnych przepisów | |
| II. Stanowiska urzędnicze | | | | |
| 1. | Sekretarz powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności | XIII - XVIII | wg odrębnych przepisów | |
| 2. | Radca prawny | XIII - XIX | wg odrębnych przepisów | |
| 3. | Inspektor | XII - XVIII | wyższe ² średnie ³ | 3 5 |
| 4. | Starszy informatyk | XI - XVII | wyższe ² | 3 |
| 5. | Inspektor do spraw bhp Specjalista ds.bhp | XI - XVIII | wg odrębnych przepisów | |
| 6. | Podinspektor, informatyk Starszy archiwista | X - XVII | wyższe ² średnie ³ | - 3 |
| 7. | Referent prawno - administracyjny | VIII - XIII | wyższe prawnicze lub administracyjne | - |

| Lp. | Stanowisko | Kategorie zaszeregowania | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. | Referent Archiwista | IX-XII | średnie ³ | 2 |
| 9. | Młodszy referent | VIII-XI | średnie ³ | -- |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | |
| 1. | Sekretarka | IX-X | średnie ³ | -- |
| 2. | Konserwator | VIII-IX | zasadnicze ⁴ | -- |
| 3. | Kierowca samochodu osobowego | VII-XV | wg odrębnych przepisów | |
| 4. | Dozorca | IV-VII | podstawowe | -- |
| 5. | Pomoc Administracyjna | III-XII | średnie ³ | -- |
| 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 | XII-XII | wyższe ² | 3 |
| | | XI-XI | wyższe ² | -- |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X-X | średnie ³ | 3 |
| | | IX-IX | średnie ³ | 2 |
| | | VIII | średnie ³ | -- |

1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stazu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

4) Wykształcenie zasadnicze- rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe- rozumie się przez to wykształcenie podstawowe , a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.