

ZARZĄDZENIE NR 36/2022
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 28 czerwca 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi

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), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 i 583), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) oraz § 15 ust. 7 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 140/252/2021 z dnia 24 maja 2021 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 56/2021 Starosty Tucholskiego z dnia 3 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi wprowadzam następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Pozostałe postanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi pozostają bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

WICESTAROSTA TUCHOLSKI

Zenon Poturalski

Załącznik nr 1 do zarządzenia
 „Załącznik nr 2
 do Regulaminu wynagradzania
 pracowników Starostwa Powiatowego
 w Tucholi z dnia 3 listopada 2021 r.”

Wykaz stanowisk , w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę i wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	2.	3.	4.	5.
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatu	XVII	wyższe ¹	4
2.	Geodeta powiatowy	XV	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	jak dla stanowiska geodety powiatowego	
4.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV	wyższe ²	5
5.	Naczelnik (dyrektor, kierownik) wydziału (biura), (jednostki równorzędnej)	XV	wyższe ²	5
	Rzecznik prasowy		według odrębnych przepisów	
	Główny księgowy Audytor wewnętrzny			

6.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału, jednostki równorzędnej	XIII	wyższe ²	4
7.	Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XV	według odrębnych przepisów	
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	według odrębnych przepisów	
9.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
10.	Inspektor Ochrony Danych	XIII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII	według odrębnych przepisów	
2.	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
3.	Główny specjalista	XII	wyższe ²	4
	Główny specjalista bhp		według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	XII	wyższe ²	3
			Średnie ³	5
5.	Starszy inspektor	XII	wyższe ²	4

6.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI	wyższe ²	3
	Starszy specjalista ds. bhp		według odrębnych przepisów	
7.	Starszy geodeta Starszy kartograf	XI	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
8.	Podinspektor Informatyk	X	wyższe ² średnie ³	- 3
	Geodeta		wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
	Kartograf		średnie geodezyjne i kartograficzne	3
9.	Specjalista	X	wyższe ² średnie ³	- 3
	Specjalista ds. bhp		według odrębnych przepisów	
10.	Samodzielny referent	IX	średnie ³	2
11.	Referent prawny	VIII	wyższe ²	-
12.	Referent prawno – administracyjny	VIII	wyższe ²	-
13.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX	średnie ³	2
14.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	3
		XI	wyższe	-

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3
		IX	średnie	2
		VIII	średnie	-
3.	Zaopatrzeniowiec	VIII	średnie ³	2
4.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII	średnie ³	3
5.	Pomoc administracyjna	III	średnie ³	-
6.	Rzemieślnik specjalista	X	zasadnicze zawodowe ⁵	3
7.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany	IX	zasadnicze zawodowe ⁵	-
8.	Kierowca samochodu osobowego	VII	według odrębnych przepisów	-
9.	Robotnik gospodarczy	V	podstawowe ⁴	-
10.	Portier, dozorca	IV	podstawowe ⁴	-
11.	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁴	-
12.	Goniec	II	podstawowe ⁴	-

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.

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

WICESTAROSTA TUCHOLSKI

 Zenon Poturalski

Załącznik nr 2 do zarządzenia
„Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego
w Tucholi z dnia 3 listopada 2021 r.”

**Tabela stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny
wraz z zaszeregowaniem do stawki dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego do
1	Sekretarz powiatu	9
2	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	7
3	Naczelnik (kierownik) wydziału, biura jednostki równorzędnej	8
4	Zastępcą głównego księgowego	8
5	Kierownik referatu	7
6	Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	7
7	Zastępcą naczelnika wydziału	7
8	Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	7
9	Pracownik upoważniony przez Starostę do przewodniczenia narodom koordynacyjnym	6
10	Inspektor Ochrony Danych	6
11	Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	6
12	Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	6

WICESTAROSTA TUCHOLSKI

Zenon Poturalski