

Zarządzenie Nr OR.120.38.2021
Starosty Kolskiego
z dnia 20 października 2021 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu wynagradzania

Na podstawie art. 39 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. - o pracownikach samorządowych (j.t.: Dz.U. z 2019r., poz.1282) i art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (j.t.: Dz.U. z 2020r., poz. 1320 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kole wprowadzonego Zarządzeniem Nr OR.120.2.2020 Starosty Kolskiego z dnia 02 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania uchyla się Załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Regulaminu i wprowadza się następujące zmiany:

1. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia stanowiącym jednocześnie Załącznik Nr 1 do w/w Regulaminu.
2. Tabela stanowisk, szeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia stanowiącym jednocześnie Załącznik Nr 2 do w/w Regulaminu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kole, z mocą obowiązującą od dnia 01 października 2021 roku.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

STAROSTA
Robert Kropidłowski

RADCA PRAWNY
Dorota Orchowska

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania (...)
wprowadzonego Zarządzeniem Nr OR.120.38.2021
Starosty Kolskiego z dnia 20 października 2021 roku

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2.000	3.000
2.	II	2.020	3.100
3.	III	2.040	3.200
4.	IV	2.070	3.300
5.	V	2.100	3.400
6.	VI	2.130	3.500
7.	VII	2.160	3.600
8.	VIII	2.190	3.700
9.	IX	2.220	3.800
10.	X	2.250	3.900
11.	XI	2.280	4.000
12.	XII	2.310	4.300
13.	XIII	2.340	4.400
14.	XIV	2.370	4.600
15.	XV	2.400	4.800
16.	XVI	2.440	5.000
17.	XVII	2.500	5.200
18.	XVIII	2.600	5.400
19.	XIX	2.700	5.600
20.	XX	2.800	5.800
21.	XXI	3.100	6.000
22.	XXII	3.300	6.200

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników

Lp.	Stanowisko	Minimalny – maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XXII	wyższe	4
2.	Geodeta powiatu	XV-XXI	według odrębnych przepisów	
3.	Geolog powiatowy	XV-XXI	wyższe ²⁾	5
4.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV-XXI	wyższe ²⁾	5
5.	Naczelnik wydziału	XV-XX	wyższe ²⁾	5
6.	Główny księgowy Audytor Wewnętrzny	XV-XX	według odrębnych przepisów	
7.	Kierownik referatu/pionu Zastępca naczelnika wydziału	XIII-XIX	wyższe ²⁾	4
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XIX	według odrębnych przepisów	
B. Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII-XXI	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista ds. BHP	XII- XVIII	według odrębnych przepisów	4
3.	Główny specjalista	XII-XVIII	wyższe ²⁾	4
4.	Inspektor	XII-XVII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
5.	Starszy informatyk	XI-XVI	wyższe ²⁾	3
6.	Starszy specjalista do spraw BHP	XI-XIV	według odrębnych przepisów	
7.	Podinspektor Informatyk	X-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
8.	Referent Kasjer	IX-XI	średnie ³⁾	2
9.	Młodszy referent	VIII-X	średnie ³⁾	-
C. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	IX-XI	średnie ³⁾	-
2.	Pomoc administracyjna	III-VIII	średnie ³⁾	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	według odrębnych przepisów	

4.	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe ⁵⁾	-
D. 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-XIII	wyższe ²⁾	3
		XI-XII	wyższe ²⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	średnie ³⁾	3
		IX-X	średnie ³⁾	2
		VIII-IX	średnie ³⁾	-

- 1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, 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 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2021r. poz. 478 ze zm.) o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.