

**Zarządzenie Nr OR.120.51.2021**  
**Starosty Kolskiego**  
**z dnia 16 grudnia 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 ze zm.) i art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy( j.t.: Dz.U. z 2020r., poz. 1320 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zmianę postanowień § 6 Regulaminu wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Nr OR.120.2.2020 Starosty Kolskiego z dnia 02 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania poprzez:

1. zmianę treści ust.1, który otrzymuje brzmienie:

„1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom samorządowym pełniącym funkcje:

- 1) sekretarza powiatu,
- 2) naczelnika wydziału i jego zastępcy,
- 3) kierownika referatu/pionu,
- 4) zastępcy głównego księgowego,
- 5) radcy prawnego,
- 6) powiatowego rzecznika konsumentów,
- 7) geodety powiatowego,
- 8) geologa powiatowego,
- 9) pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku pracy.

2. 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, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia stanowiącym jednocześnie Załącznik Nr 2 do w/w Regulaminu.”

§ 2

Uchyla się Zarządzenie Nr OR.120.38.2021 Starosty Kolskiego z dnia 20 października 2021 roku w sprawie: zmiany Regulaminu wynagradzania.

§ 3

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 stycznia 2022 roku.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

*Rada Prawny*

*Pz - 4274*

*Agata Kaniłorska-Chorzewska*

**STAROSTA**

*Robert Kropidłowski*

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania (...)  
wprowadzonego Zarządzeniem Nr OR.120.51.2021  
Starosty Kolskiego z dnia 16 grudnia 2021 roku

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszergowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2.150	3.100
2.	II	2.200	3.200
3.	III	2.250	3.300
4.	IV	2.300	3.400
5.	V	2.350	3.500
6.	VI	2.400	3.600
7.	VII	2.450	3.700
8.	VIII	2.500	3.800
9.	IX	2.550	3.900
10.	X	2.600	4.000
11.	XI	2.650	4.200
12.	XII	2.700	4.400
13.	XIII	2.750	4.600
14.	XIV	2.800	4.800
15.	XV	2.850	5.000
16.	XVI	2.900	5.200
17.	XVII	2.950	5.600
18.	XVIII	3.000	5.800
19.	XIX	3.100	6.000
20.	XX	3.200	6.200
21.	XXI	3.400	6.800
22.	XXII	3.600	7.000

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania (...) wprowadzonego Zarządzeniem Nr OR.120.51.2021 Starosty Kolskiego z dnia 16 grudnia 2021 roku

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników

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

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 <sup>2)</sup>	3
		XI-XII	wyższe <sup>2)</sup>	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	średnie <sup>3)</sup>	3
		IX-X	średnie <sup>3)</sup>	2
		VIII-IX	średnie <sup>3)</sup>	-

- 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 o pracownikach samorządowych, 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.