

ZARZĄDZENIE NR 48/2017
STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 23 października 2017 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym
w Ostrowi Mazowieckiej**

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2016 r. poz. 902, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Regulaminie Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 17/2009 Starosty Ostrowskiego z dnia 16 czerwca 2009 r. zmienionego zarządzeniem Nr 25/2010 z dnia 2 września 2010 r., zarządzeniem Nr 34/2012 z dnia 4 grudnia 2012 r. oraz zarządzeniem Nr 33/2014 z dnia 13 listopada 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej:

1) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W załączniku Nr 2 do Regulaminu ustala się:

- 1) wymagania kwalifikacyjne, określające wykształcenie oraz umiejętności zawodowe i staż pracy,
- 2) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk,
- 3) maksymalną kwotę dodatku funkcyjnego.”;

2) w § 4 uchyla się ust. 3,

3) w § 6 zastępuje się słowo „stawki” słowem „kwoty”,

4) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego zarządzenia,

5) uchyla się Załącznik Nr 3.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz przekazanie do poszczególnych komórek organizacyjnych za pomocą systemu EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).

Starosta

Zbigniew Kamiński

Załącznik do zarządzenia Nr 48/2017
Starosty Ostrowskiego
z dnia 23 października 2017 r.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Starostwa Powiatowego
w Ostrowi Mazowieckiej**

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW, MINIMALNY I MAKSYMALNY
POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ MAKSYMALNA KWOTA
DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Minimalny - maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XX	1760	wyższe	4
2.	Geodeta powiatowy	XV-XX	1500	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XX	1500		
4.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV -XX	1300		
5.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV - XIX	1300	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
6.	Geolog powiatowy	XV-XX	1500	wyższe geologiczne	5
7.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV - XIX	1000	wyższe ¹⁾	5
8.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV-XIX	1500	według odrębnych przepisów	5

9.	Naczelnik wydziału Kierownik biura Rzecznik prasowy	XV-XIX	1500	wyższe ¹⁾	5
	Główny księgowy Audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej			wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
10	Zastępca naczelnika wydziału	XIII - XIX	1300	wyższe ¹⁾	4
	Zastępca kierownika biura			według odrębnych przepisów	
	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych				
11	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVI	600	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
Stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII - XVII	800	według odrębnych przepisów	2
2.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII - XVI	600		
3.	Radca prawny	XIII-XIX	1300	według odrębnych przepisów	
4.	Główny specjalista	XII-XVIII	800	wyższe ¹⁾	4
	Główny specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
5.	Inspektor	XII-XVII	-	wyższe ¹⁾	3
6.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI - XVI	-	wyższe ¹⁾	3
	Starszy specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
	Starszy geodeta Starszy kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	3

7.	Podinspektor Informatyk	X-XIV	-	wyższe ¹⁾ średnie ²⁾	- 3
8.	Geodeta			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
	Kartograf			średnie geodezyjne i kartograficzne	3
9.	Specjalista	X-XIII	-	średnie ²⁾	3
	Specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
10	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie ²⁾	2
11	Referent prawny	VIII-XII	-	wyższe prawnicze	-
12	Referent prawno - administracyjny	VIII-XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
13	Referent Kasjer Księgowy	IX-XI	-	średnie ²⁾	2
14	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie ²⁾	-
Doradców i asystentów					
1.	Doradca	XVII-XIX	-	wyższe	5
2.	Asystent	XI - XIV	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe	3
		XI-XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie	3
		IX-XI	-	średnie	2
		VIII - X	-	średnie	-
3.	Sekretarka	IX-XI	-	średnie ²⁾	-
4.	Kierownik kancelarii głównej Kierownik kancelarii tajnej Kierownik archiwum	VIII-X	600	średnie ²⁾	3
	Kancelista Młodszy kancelista	VII-IX	-		
5.	Starszy Archiwista Archiwista	VII -IX	-	średnie ²⁾	-

6.	Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie ²⁾	-
7.	Kserografista	IX-XI	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	2
8.	Konserwator	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
9.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XII	-	według odrębnych przepisów	
10.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	-	podstawowe ³⁾	-
11.	Portier Szatniarz Dozorca Woźny	IV-VI	-	podstawowe ³⁾	-
12.	Sprzątaczką	III-V	-	podstawowe ³⁾	-
13.	Goniec	II-V	-	podstawowe ³⁾	-

1) także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska

2) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

3) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

4) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku