

ZARZĄDZENIE NR 35/2018
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 21 czerwca 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. § 2 Regulaminu pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu otrzymuje brzmienie: „Wymagania kwalifikacyjne pracowników Starostwa niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936).”

2. Do § 6 dodaje się ust. 3 w brzmieniu: „W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Starosta może podjąć decyzję o awansie pracownika bez zachowania postanowień ust.1.”

3. Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania ustalonego Zarządzeniem Nr 58/2017 Starosty Nowosądeckiego z dnia 29 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Nowosądeckiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 19 maja 2018 r.

Starosta Nowosądecki

Marek Pławiak

Załącznik

do Zarządzenia Nr 35/2018 Starosty Nowosądeckiego
z dnia 21 czerwca 2018 r.

Tabela wymagań kwalifikacyjnych oraz poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk, na których pracownicy Starostwa zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne – wg § 2 regulaminu	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1	Sekretarz Powiatu	XVII – XXII	Wyższe 1)	4
2	Zastępca skarbnika powiatu	XVI – XXI	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Geodeta powiatowy	XV – XX	według odrębnych przepisów	
4	Geolog powiatowy	XV – XIX	wyższe	5
5	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV – XIX	jak dla stanowiska godety powiatowego	
6	Zastępca Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV - XVIII	jak dla stanowiska godety powiatowego	
7	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV – XVIII	Wyższe 2)	5
8	Dyrektor wydziału, Kierownik zespołu, Rzecznik prasowy	XV – XIX	Wyższe 2)	5
9	Główny księgowy	XV - XIX	według odrębnych przepisów	
10	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XIX	według odrębnych przepisów	
11	Audytor wewnętrzny	XV – XVIII	według odrębnych przepisów	

12	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
13	Zastępca dyrektora wydziału	XIII – XVIII	Wyższe 2)	4
14	Kierownik referatu	XIII – XVII	Wyższe 2)	4
15	Pełnomocnik d.s. ochrony informacji niejawnych,	XIII - XVIII	Wg odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII – XVIII	według odrębnych przepisów	
2	Kierownik archiwum	XII – XVII	Wyższe 2) Średnie 3)	2 4
3	Główny specjalista ds. bhp	XII – XVII	Wg odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista	XII – XVII	Wyższe 2)	4
	Informatyk urzędu	XII – XVII	Wyższe 2)	4
	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XII – XVII	Wyższe 2)	4
	Główny projektant systemów teleinformatycznych	XII – XVII	Wyższe 2)	4
	Starszy inspektor	XII – XVII	Wyższe 2)	4
5	Inspektor	XII – XVI	Wyższe 2) Średnie 3)	3 5
6	Starszy specjalista	XI – XV	Wyższe 2)	3
	Starszy informatyk	XI – XVII	Wyższe 2)	3
	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XI – XVII	Wyższe 2)	3
	Starszy projektant systemów teleinformatycznych	XI – XVII	Wyższe 2)	3
7	Starszy inspektor ds. BHP	XI – XVI	Wg odrębnych przepisów	
	Starszy specjalista ds. bhp	XI – XVI	Wg odrębnych przepisów	
	Inspektor ds. bhp	XI – XV	Wg odrębnych przepisów	

	Specjalista ds. bhp	XI – XV	Wg odrębnych przepisów	
8	Podinspektor,	X – XV	Wyższe 2)	-
			Średnie 3)	3
	Informatyk	X – XV	Wyższe 2)	-
			Średnie 3)	3
Starszy archiwista	X – XIV	Wyższe 2)	-	
Specjalista	X – XIII	Średnie 3)	3	
9	Projektant systemów teleinformatycznych	X – XV	Wyższe 2)	-
	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	X – XV	Średnie 3)	3
10	Samodzielny referent	IX – XII	Wyższe 2)	-
11	Referent prawny	VIII – XII	Średnie 3)	2
	Referent prawno-administracyjny	VIII – XII	wyższe 2)	-
12	Referent, Kasjer, Księgowy, Archiwista	IX – XIII	Średnie 3)	2
13	Młodszy referent, Młodszy Księgowy	VIII – XI	Średnie 3)	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Kierownik kancelarii tajnej	VIII – XVI	Średnie 3)	3
	Kierownik kancelarii głównej – administracyjnej, centrali telefonicznej	VIII – XVI	Średnie 3)	3
2	Kierownik magazynu	IX – XII	Średnie 3)	3
3	Zaopatrzeniowiec	VIII – XII	Średnie 3)	2
4	Kierowca samochodu osobowego	VII – XII	Według odrębnych przepisów	
5	Sekretarka	IX – XII	Średnie 3)	-
6	Pomoc administracyjna	III – VIII	Średnie 3)	-
7	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII – XIV	Wyższe 2)	3
		XI – XIII	Wyższe 2)	-
8	Pracownik I stopnia	X – XII	Średnie 3)	3

	wykonyjący zadania w ramach prac interwencyjnych	IX – XI VIII – X	Średnie 3) Średnie 3)	2 -
9	Rzemieślnik specjalista	X – XIII	Zasadnicze 4)	3
10	Rzemieślnik wykwalifikowany	VIII – XI	Zasadnicze 4)	-
11	Magazynier	VII – VIII	Średnie 3)	-
12	Telefonistka	V – VI	Podstawowe 5)	-
13	Konserwator Palacz co	VIII – IX	Zasadnicze 4)	-
14	Robotnik gospodarczy	V – VI	Podstawowe 5)	-
15	Portier	IV – VI	Podstawowe 5)	-
16	Sprzątaczką	III – VI	Podstawowe 5)	-
17	Goniec	II – V	Podstawowe 5)	-

Stanowiska wewnętrznej służby ochrony

1	Szef ochrony	X- XIII	Według odrębnych przepisów
2	Starszy wartownik-konwojent	IX - X	Według odrębnych przepisów
3	Wartownik-konwojent	VIII - IX	Według odrębnych przepisów
4	Młodszy wartownik-konwojent	VII - VIII	Według odrębnych przepisów

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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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 2016 r. – 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 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiętność wykonywania czynności na stanowisku.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz.

UE L 107 z 22.04.2016, str. 1).