

ZARZĄDZENIE NR 32/2023
STAROSTY MAKOWSKIEGO
z dnia 7 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 23/2022 Starosty Makowskiego z dnia 27 maja 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim w załączniku Nr 1 „Wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz szczegółowe warunki ich wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego” załącznik Nr 1 „Tabela miesięcznych minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania ” oraz załącznik nr 2 „Wykaz stanowisk pracowniczych z podziałem na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi z określeniem maksymalnego poziomu wynagradzania zasadniczego i wymagań kwalifikacyjnych” otrzymują brzmienie jak w załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Tabela miesięcznych minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania.

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
I	3.300,-	4.000,-
II	3.350,-	4.200,-
III	3.400,-	4.400,-
IV	3.450,-	4.600,-
V	3.500,-	4.800,-
VI	3.550,-	5.000,-
VII	3.600,-	5.500,-
VIII	3.650,-	6.000,-
IX	3.700,-	6.200,-
X	3.800,-	6.400,-
XI	3.900,-	6.600,-
XII	4.000,-	6.800,-
XIII	4.100,-	7.100,-
XIV	4.200,-	7.300,-
XV	4.300,-	7.500,-
XVI	4.400,-	8.000,-
XVII	4.600,-	8.200,-
XVIII	4.800,-	8.500,-
XIX	5.000,-	8.800,-
XX	5.200,-	9.000,-

Wykaz stanowisk pracowniczych z podziałem na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi z określeniem maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i wymagań kwalifikacyjnych.

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatu	XVII - XXII	zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych	4
2.	Geodeta powiatowy	XV - XX	według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV - XX	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
4.	Dyrektor wydziału	XV - XX	wyższe ¹⁾	5
5.	Rzecznik prasowy	XV - XX	wyższe ¹⁾	5
6.	Audytór wewnętrzny	XV - XX	według odrębnych przepisów	
7.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV - XX	wyższe ¹⁾	5
8.	Zastępca dyrektora wydziału	XIII - XVIII	wyższe ¹⁾	4
9.	Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	XIV - XVIII	według odrębnych przepisów	
10.	Zastępca pełnomocnika ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
11.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIV - XVIII	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII - XX	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XIII - XVII	wyższe ¹⁾	6
3.	Informatyk urzędu	XIII - XVII	wyższe	5
4.	Główny administrator systemów komputerowych	XIII - XVII	wyższe	4
5.	Starszy inspektor	XIII - XVII	wyższe	5
6.	Główny specjalista ds. BHP	XIII - XVII	według odrębnych przepisów	
7.	Inspektor	XI -XVII	wyższe ¹⁾	4

8.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI - XVI	wyższe ¹⁾	3
9.	Starszy specjalista ds. BHP	XII - XVI	według odrębnych przepisów	
10.	Starszy geodeta, Starszy kartograf	XI - XVI	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
11.	Podinspektor	X - XV	wyższe ¹⁾	2
12.	Informatyk	X - XV	średnie ²⁾	3
13.	Geodeta	XIII - XV	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
14.	Kartograf	X - XV	średnie geodezyjne i kartograficzne	3
15.	Specjalista	X - XV	średnie ²⁾	3
16.	Specjalista ds. BHP	XI - XV	według odrębnych przepisów	
17.	Samodzielny referent	X - XIV	średnie ²⁾	2
18.	Referent prawny	VIII - XIII	wyższe prawnicze	-
19.	Referent prawno - administracyjny	VIII - XIII	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
20.	Referent Kasjer	VIII - XIV	średnie ²⁾	2
21.	Księgowy	IX - XIV		
22.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VII - XIII	średnie ²⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Zaopatrzeniowiec	VIII - XIII	średnie ²⁾	2
2.	Sekretarka	VII - XIV	średnie ²⁾	-
3.	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej Kierownik kancelarii	VIII - XIII	średnie ²⁾	3
4.	Archiwista	VII - XII	średnie ²⁾	-
5.	Pomoc administracyjna	IV - IX	średnie ²⁾	-
6.	Kserografista	VII - XIV	zasadnicze zawodowe ³⁾	2
7.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, elektryk, malarz, palacz c.o.	V - XIII	zasadnicze zawodowe ³⁾	-
8.	Kierowca samochodu osobowego	VI - XIII	według odrębnych przepisów	

9.	Robotnik	II - X	podstawowe ⁴⁾	-
10.	Sprzątaczk	II - IX	podstawowe ⁴⁾	-
11.	Goniec	II - VII	podstawowe ⁴⁾	-
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 – XVI XI -XVI	wyższe	3
			wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX – XIII VIII –XIII VII - XIII	średnie	3
			średnie	2
			średnie	-

1) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

2) 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 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) 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.

4) Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.