

ZARZĄDZENIE Nr 21/2023
STAROSTY RYPIŃSKIEGO
z dnia 16 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Starostwie Powiatowym w Rypinie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526, z 2023 r., poz. 572) oraz art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Starostwie Powiatowym w Rypinie.

§ 2. Z chwilą wejścia w życie traci moc Zarządzenie Nr 14/2009 Starosty Rypińskiego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Rypinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę” oraz Zarządzenie Nr 25/2015 Starosty Rypińskiego z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 14/2009 Starosty Rypińskiego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Rypinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Starostwa Powiatowego w Rypinie z mocą obowiązywania od dnia 1 lipca 2023 r.


STAROSTA
mgr Jarosław Sochacki

Załącznik do Zarządzenia nr 21/2023
Starosty Rypińskiego
z dnia 16 czerwca 2023 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W RYPINIE

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rypinie, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;

pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rypinie na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 3) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rypinie;
- 4) staroście – rozumie się przez to Starostę Rypińskiego;
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Rypinie;
- 6) pracownikowi – rozumie się to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Rypinie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- 8) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania w załączniku do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 3. Ustala się:

- 1) kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stawek, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) wykaz stanowisk pracowniczych, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.

Zasady wynagradzania

§ 5.1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Miesięczne wynagrodzenie pracownika obejmuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnia pracę.

3. Ponadto pracownikowi lub określonej grupie pracowników przysługują lub mogą być przyznane:

- 1) nagroda jubileuszowa;
- 2) jednorazowa oprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 4) dodatek funkcyjny;
- 5) dodatek specjalny;
- 6) nagroda.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6. 1. W Starostwie Powiatowym w Rypinie obowiązuje miesięczny system wynagradzania.

2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika ustalana jest na podstawie kategorii zaszeregowania.

3. Kategoria zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy oraz minimalne wysokości wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania podejmuje starosta.

5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Dodatek za wieloletnia pracę

§ 7. 1. Dodatek za wieloletnia pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż osiągnie 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określa rozporządzenia w sprawie wynagradzania.

Nagroda jubileuszowa

§ 8. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia urlopu.

3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie w dniu nabycia do niej prawa.

7. Podstawę do obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

9. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę – wyższą.

12. Szczegółowe warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania.

Jednorazowa odprawa

§ 9.1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

5. Pracownik, który otrzymał jednorazową odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

6. Szczegółowe warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 10. 1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymywanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy przysługującego pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wliczane jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

3. Szczegółowe zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określają przepisy ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Dodatek funkcyjny

§ 11.1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowisku radcy prawnego.

2. Pracownikom zatrudnionym na samodzielnym stanowisku może być przyznany dodatek funkcyjny.

3. Decyzję w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego podejmuje starosta.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

Dodatek specjalny

§12.1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności, albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi także za zastępstwo innego pracownika podczas jego długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności trwającej łącznie co najmniej 30 dni w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. Przyznanie dodatku specjalnego wskazanego w ust. 4 nie wyklucza możliwości przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1.

6. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

7. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje starosta.

Nagroda

§ 13. 1. W ramach posiadanych środków starosta może przyznać nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w ramach stosunku pracy co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych, w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy;

- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego;
 - 3) przejawianie inicjatywy i samodzielności w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta może skrócić okres, o którym mowa w ust. 2.
4. Nagroda ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje starosta na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
6. Nagrody nie są wliczane do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
8. Pracownik, który w ciągu ostatnich 6 miesięcy został ukarany karą porządkową nie otrzymuje nagrody.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

- § 14. 1. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikowi co miesiąc z dołu do 28 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.
2. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w pierwszy dzień roboczy poprzedzający ustalony termin wypłaty.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępniania mu do wglądu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania wydruku z listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia.

Przepisy końcowe

- § 15. 1. Korzystniejsze postanowienia regulaminu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.
2. Postanowienia regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę.
3. W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
4. Zmiany do regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
Zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rypinie

**KWOTY MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	4300
II	4350
III	4400
IV	4500
V	4600
VI	4800
VII	5000
VIII	5300
IX	5500
X	5800
XI	6000
XII	6500
XIII	6800
XIV	7000
XV	7200
XVI	7500
XVII	8000
XVIII	8500
XIX	9000
XX	9500

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rypinie

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	MAKSYMALNA KWOTA DODATKU FUNKCYJNEGO W ZŁOTYCH
1	500
2	1000
3	1500
4	2000
5	2500
6	3000
7	3500

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rypinie

**WYKAZ STANOWISK, MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA
ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE
DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

STANOWISKA W STAROSTWACH POWIATOWYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Sekretarz powiatu	XVII	wyższe ²⁾	4
2	Zastępca skarbnika powiatu w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców, - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców, - do 60 tys. mieszkańców	XVI XV XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Powiatowy (miejski) rzecznik konsumentów	XV	wyższe ²⁾	5
4	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII	według odrębnych przepisów	
2	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII	według odrębnych przepisów	

**STANOWISKA W URZĘDACH I SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH
ORGANIZACYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Wszystkie urzędy i wszystkie samorządowe jednostki organizacyjne				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik, naczelnik) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Dyrektor (kierownik, naczelnik) oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XVI	wyższe ²⁾	5
4	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	jak dla stanowiska geodety województwa	
5	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, geolog wojewódzki, Rzecznik Funduszy Europejskich rzecznik prasowy	XV	wyższe ²⁾	5
6	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	jak dla stanowiska geodety województwa	
7	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, gminny (miejski) konserwator zabytków, powiatowy konserwator	XV	według odrębnych przepisów	

	zabytków, powiatowo-gminny konserwator zabytków, metropolitalny konserwator zabytków, geodeta powiatowy, geodeta wojewódzki			
8	Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu)	XV	jak dla stanowiska geodety gminnego	
9	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV	jak dla stanowiska geodety województwa	
10	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji), geodeta gminny	XIV	według odrębnych przepisów	
11	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
12	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej), zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XIII	wyższe ²⁾	4
13	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji)	XIII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	7
2	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIII	wyższe ²⁾	5

			i uprawnienia budowlane	
3	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista do spraw legislacji	XIII	wyższe ²) i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²) i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
5	Główny specjalista do spraw bhp	XIII	według odrębnych przepisów	
6	Główny specjalista, główny projektant, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),	XIII	wyższe ²)	4
	główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, główny technolog, geodeta specjalista, starszy inspektor, starszy inspektor wojewódzki, informatyk urzędu			
7	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII	wyższe ²) i uprawnienia budowlane średnie ³) i uprawnienia budowlane	4 6
8	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
9	Kierownik archiwum	XII	wyższe ²) średnie ³)	2 4
10	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych,	XI	wyższe ²) średnie ³)	3 5

	księgowy, młodszy geodeta, młodszy kartograf			
17	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
18	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII	wyższe ²⁾	-
19	Kasjer, referent	VIII	średnie ³⁾	1
20	Archiwista, laborant, statystyk, kosztorysant, planista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy lekarz, koordynator-trener	XVI	według odrębnych przepisów	
2	Lekarz, lekarz weterynarii, koordynator	XV	według odrębnych przepisów	
3	Psycholog, logopeda, pedagog, starszy operator numerów alarmowych	XIV	według odrębnych przepisów	
4	Konsultant	XIII	wyższe ²⁾	3
5	Starszy ratownik medyczny, operator numerów alarmowych	XIII	według odrębnych przepisów	
6	Starsza pielęgniarka, starszy dietetyk, ratownik medyczny	XII	według odrębnych przepisów	
7	Starszy ratownik wodny	XI	jak dla stanowiska ratownika wodnego	
8	Pielęgniarka, dietetyk	XI	według odrębnych przepisów	
9	Kierownik: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, dyspozytorni, warsztatu, stacji obsługi, świetlicy, klubu, garażu, pralni, recepcji, wypożyczalni sprzętu, kuchni, stołówki, punktu sprzedaży, biblioteki	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
10	Starszy majster, starszy mistrz	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3 4
11	Starszy bibliotekarz	IX	wyższe ²⁾	2
12	Zastępca kierownika: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, warsztatu, stacji obsługi,	IX	średnie ³⁾	3

	systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy inspektor powiatowy, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy księgowy, starszy specjalista laborant, starszy technolog, starszy projektant, inspektor, inspektor wojewódzki			
11	Starszy rewident zakładowy	XI	wyższe ²⁾	3
12	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
13	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
	analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, geodeta, inspektor powiatowy, kartograf, podinspektor, projektant, specjalista-laborant, technolog, rewident zakładowy			
14	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
15	Starszy inspektor do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
16	Starszy laborant, starszy referent, starszy statystyk,	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2

23	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, starszy telefonista, intendent, introligator, kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania, kserografista, maszynista offsetowy, mechanik samochodowy, maszynista (taboru pasażerskiego, kotłów i inne), magazynier, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, recepcjonista, młodszy kancelista	VII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	- 2
24	Młodszy ratownik wodny	VII	jak dla stanowiska ratownika wodnego	
25	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton, kierowca samochodu towarowo-osobowego, instruktor strzelectwa, sanitariusz	VII	według odrębnych przepisów	
26	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	według odrębnych przepisów	
27	Gajowy, konserwator, kucharz, rzemieślnik (betoniarz, cieśla, dekarz, elektryk, elektromechanik, elektromonter, frezer, kowal, krawiec, malarz, mechanik, mechanik-diagnosta, monter, murarz,	V	zasadnicze ⁴⁾	-
	spawacz, stolarz, szklarz, ślusarz, tokarz, tapicer, radiomechanik i inne)			
28	Starszy robotnik, kanalarz, ogrodnik, operator elektronicznych monitorów ekranowych,	IV	zasadnicze ⁴⁾	-

	starszy dyspozytor, dyspozytor taboru samochodowego, kontroler techniczny, majster, leśniczy			
13	Rzemieślnik specjalista	IX	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	3 4
14	Ratownik wodny	IX	według odrębnych przepisów	
15	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik: centrali telefonicznej, powielarni, kancelarii	VIII	średnie ³⁾	3
16	Bibliotekarz	VIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
17	Mistrz	VIII	średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3
18	Szef kuchni	VIII	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4
19	Starszy gajowy, starszy introligator, starszy intendent, starszy konserwator, starszy kucharz, starszy magazynier, starszy recepcjonista, starszy rzemieślnik (starszy: betoniarz, cieśla, dekarz, elektryk, elektromechanik, elektromonter, frezer, kowal, krawiec, malarz, mechanik, mechanik-diagnosta, monter, murarz, spawacz, stolarz, szklarz, ślusarz, tokarz, tapicer, radiomechanik i inne), bufetowy,	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
	sprzedawca, dyspozytor, kontroler ruchu, kancelista, zaopatrzeniowiec			
20	Kierowca autobusu, kierowca-operator maszyn specjalnych, kierowca samochodu ciężarowego powyżej 13 ton, motorniczy	VIII	według odrębnych przepisów	
21	Starszy sanitariusz	VIII	według odrębnych przepisów	
22	Sekretarka, kontystka	VII	średnie ³⁾	-

	operator urządzeń powielających, pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna), rolnik hodowca, robotnik: zajezdniowy, manewrowyprzetokowy, wulkanizator			
29	Kelner	IV	zasadnicze ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾	- 2
30	Starszy: dozorca, pokojowy, portier, szatniarz, woźny	III	podstawowe ⁵⁾	3
31	Dozorca, detaszer, drwal, dźwigowy, goniec, maglarz, opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły), palacz c.o., palacz kotłowy, pilot zajezdniowy, pokojowy, portier, praczka, prasowaczka, robotnik, szatniarz, sprzątaczką, sprzedawca biletów, szwaczka, telefonista, woźny, wydawca paliw	II	podstawowe ⁵⁾	-
32	Pomoc kuchenna, pomoc rzemieślnika, pomoc palacza c.o.	I	podstawowe ⁵⁾	-

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	wyższe ²⁾	4
		XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
		X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII	średnie ³⁾	2
		VII	średnie ³⁾	-

Stanowiska wewnętrznej służby ochrony

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

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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ 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 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie 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 2023 r. poz. 900), 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 umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki