

**Zarządzenie Nr 20/2023**  
**Starosty Złotowskiego**  
**z dnia 16.06.2023 roku**

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 r.**  
**w sprawie ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu wynagradzania pracowników**  
**Starostwa Powiatowego w Złotowie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022.530 j.t. ) i art.77<sup>2</sup>§6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U.2022.1510 j.t. ze zm.)

zarządzam, co następuje:

- §1.** Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 r. w sprawie ustalenia tekstu jednolitego otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
- §2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu i Sekretarzowi Powiatu.
- §3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Złotowie.

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW  
ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM  
W ZŁOTOWIE**

<b>kategoria zaszeregowania</b>	<b>minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona zgodnie z załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania</b>	<b>maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego</b>
I	3.300,00	4.000,00
II	3.350,00	4.130,00
III	3.400,00	4.260,00
IV	3.450,00	4.490,00
V	3.500,00	4.620,00
VI	3.550,00	4.950,00
VII	3.600,00	5.280,00
VIII	3.650,00	5.510,00
IX	3.700,00	6.140,00
X	3.800,00	6.320,00
XI	3.900,00	6.550,00
XII	4.000,00	6.780,00
XIII	4.100,00	7.010,00
XIV	4.200,00	7.240,00
XV	4.300,00	7.470,00
XVI	4.400,00	7.800,00
XVII	4.600,00	8.150,00
XVIII	4.800,00	8.400,00
XIX	5.000,00	8.600,00
XX	5.200,00	8.700,00

**WYKAZ STANOWISK , MINIMALNY/MAKSYMALNY POZIOM WYNAGODZENIA 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  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ZŁOTOWIE**

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego minimalny/maksymalny	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>(1)</sup>	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XX	8	wyższe <sup>(2)</sup>	4
2.	Geodeta powiatowy	XV-XIX	8	według odrębnych przepisów	-
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI-XIX	6	jak dla stanowiska geodety wojewódzkiego	-
4.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XVIII	5	jak dla stanowiska geodety wojewódzkiego	-
5.	Geolog powiatowy	XV-XIX	9	wyższe <sup>(2)</sup>	5
6.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe <sup>(2)</sup>	5
7.	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura) rzecznik prasowy	XV-XVIII	7	wyższe <sup>(2)</sup>	5
8.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	-
9.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	2	wyższe <sup>(2)</sup> lub podyplomowe	3

				ekonomiczne	
10.	Kierownik referatu, zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) wydziału (departamentu, biura)	XIII-XVIII	6	wyższe <sup>(2)</sup>	4
11.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVIII	6	według odrębnych przepisów	-
12.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV-XVIII	6	według odrębnych przepisów	-
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	-
2.	Kierownik archiwum	XII-XVII	2	wyższe <sup>(2)</sup> średnie <sup>(3)</sup>	2 4
3.	Główny specjalista do spraw BHP	XIII-XVII	5	według odrębnych przepisów	-
4.	Główny specjalista	XIII-XVII	5	wyższe <sup>(2)</sup>	4
5.	Starszy inspektor	XIII-XVII	-	wyższe <sup>(2)</sup>	4
6.	Informatyk urzędu	XIII-XVII	-	wyższe <sup>(2)</sup>	4
7.	Inspektor	XI-XVI	-	wyższe <sup>(2)</sup> średnie <sup>(3)</sup>	3 5
8.	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf	XI-XV	-	wyższe <sup>(2)</sup> średnie <sup>(3)</sup>	3 5
9.	Starszy specjalista do spraw BHP	XII-XIV	-	według odrębnych przepisów	-
10.	Specjalista do spraw BHP	XI-XIII	-	według odrębnych przepisów	-
11.	Starszy inspektor do spraw BHP	X-XII	-	według odrębnych przepisów	-
12.	Inspektor do spraw BHP	IX-XI	-	według odrębnych przepisów	-
13.	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf	X-XIV	-	wyższe <sup>(2)</sup> średnie <sup>(3)</sup>	- 3
14.	Samodzielny referent	X-XII	-	wyższe <sup>(2)</sup>	1

				średnie <sup>(3)</sup>	4
15.	Kasjer, referent	VIII-XI	-	średnie <sup>(3)</sup>	1
16.	Księgowy	IX-XI	-	wyższe <sup>(2)</sup> średnie <sup>(3)</sup>	- 2
17.	Archiwista	VII-IX	-	średnie <sup>(3)</sup>	-
18.	Referent prawny, referent prawno- administracyjny	VIII-XII	-	wyższe <sup>(2)</sup>	-
19.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII-X	-	średnie <sup>(3)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Sekretarka	VII-X	-	średnie <sup>(3)</sup>	-
2.	Zaopatrzeniowiec	VIII-XI	-	średnie <sup>(3)</sup> zasadnicze <sup>(4)</sup>	2 3
3.	Kierownik kancelarii: główniej, tajnej	VIII-IX	2	średnie <sup>(3)</sup>	3
4.	Konserwator, rzemieślnik, ślusarz, spawacz, elektryk, stolarz, malarz	V-IX	-	zasadnicze <sup>(4)</sup>	-
5.	Kancelista	VIII-IX	-	średnie <sup>(3)</sup> zasadnicze <sup>(4)</sup>	2 3
6.	Młodszy kancelista	VII-VIII	-	średnie <sup>(3)</sup> zasadnicze <sup>(4)</sup>	- 2
7.	Magazynier	VII-VIII	-	średnie <sup>(3)</sup> zasadnicze <sup>(4)</sup>	- 2
8.	Kierowca samochodu osobowego	VI-VIII	-	według odrębnych przepisów	-
9.	Robotnik	II-VII	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	-
10.	Portier, dozorca	II-IV	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	-
11.	Pomoc administracyjna	IV-VIII	-	zasadnicze <sup>(4)</sup>	-
12.	Sprzątaczką	II-VI	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	-
13.	Goniec	II-V	-	podstawowe <sup>(5)</sup>	-
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe <sup>(2)</sup>	4
		XI-XV	-	wyższe <sup>(2)</sup> średnie <sup>(3)</sup>	3 5
		X-XI	-	wyższe <sup>(2)</sup>	2

				średnie <sup>(3)</sup>	4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych	IX-XI	-	wyższe <sup>(2)</sup>	-
		VIII-X	-	średnie <sup>(3)</sup>	3
		VII-VIII	-	średnie <sup>(3)</sup>	2
				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 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.

**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, z późn. zm.).