

ZARZĄDZENIE Nr 26/2021

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia2 grudnia.....2021 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, w związku z art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, ustalonym Zarządzeniem nr 41/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 10 grudnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ustawie o pracownikach samorządowych – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

- 2) § 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„rozporządzeniu w sprawie wynagrodzeń – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych”.

- 3) § 6 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 100 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.”

- 4) § 13 otrzymuje brzmienie:

„W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy,
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
3. ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
5. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.”

- 5) Załącznik Nr 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia i obowiązuje do 31.12.2021 r.,
- 6) Załącznik Nr 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia i obowiązuje od 01.01.2022 r.
- 7) Załącznik nr 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjnego.

§ 3

Zmiany do Regulaminu wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

02 GRU. 2021

Słupsk, dnia

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądzioła

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota wynagrodzenia w złotych	
	minimalna kwota	masymalna kwota
I	2 000,00	3 300,00
II	2 020,00	3 500,00
III	2 040,00	3 700,00
IV	2 070,00	3 910,00
V	2 100,00	4 120,00
VI	2 130,00	4 330,00
VII	2 160,00	4 540,00
VIII	2 190,00	4 750,00
IX	2 220,00	4 960,00
X	2 250,00	5 370,00
XI	2 280,00	5 580,00
XII	2 310,00	6 160,00
XIII	2 340,00	6 340,00
XIV	2 370,00	6 520,00
XV	2 400,00	6 700,00
XVI	2 440,00	6 890,00
XVII	2 500,00	7 020,00
XVIII	2 600,00	7 190,00
XIX	2 700,00	7 260,00
XX	2 900,00	7 430,00
XXI	3 100,00	7 600,00
XXII	3 300,00	7 770,00

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota wynagrodzenia w złotych	
	minimalna kwota	masymalna kwota
I	2 150,00	3 450,00
II	2 200,00	3 680,00
III	2 250,00	3 910,00
IV	2 300,00	4 140,00
V	2 350,00	4 370,00
VI	2 400,00	4 600,00
VII	2 450,00	4 830,00
VIII	2 500,00	5 060,00
IX	2 550,00	5 290,00
X	2 600,00	5 720,00
XI	2 650,00	5 950,00
XII	2 700,00	6 550,00
XIII	2 750,00	6 750,00
XIV	2 800,00	6 950,00
XV	2 850,00	7 150,00
XVI	2 900,00	7 350,00
XVII	2 950,00	7 470,00
XVIII	3 000,00	7 590,00
XIX	3 100,00	7 660,00
XX	3 200,00	7 730,00
XXI	3 400,00	7 900,00
XXII	3 600,00	8 070,00

**Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych
pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Zastępca dyrektora	XVII	wyższe ²⁾	5
2.	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Administrator bezpieczeństwa informacji (Inspektor ochrony danych)	XIII	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik działu, innej komórki organizacyjnej	XII	wyższe ²⁾	5
6.	Kierownik zespołu-koordynator	X	wyższe ²⁾	5
7.	Zastępca: kierownika, działu, zespołu, samodzielnego referatu, innej komórki organizacyjnej	X	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	XII	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy informatyk	X	wyższe ²⁾	3
4.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	X	według odrębnych przepisów	
5.	Informatyk	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
6.	Starszy inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4

7.	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	1
			średnie ³⁾	3
8.	Specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
9.	Starszy archiwista	VIII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
10.	Samodzielny referent	VII	wyższe ²⁾	2
11.	Starszy księgowy		średnie ³⁾	4
12.	Archiwista	VII	średnie ³⁾	-
13.	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-
14.	Księgowy		średnie ³⁾	2
15.	Referent	V	średnie ³⁾	-

Stanowiska urzędnicze (zaliczane do stanowisk w publicznych służbach)

1.	Doradca zawodowy	XII	wyższe ²⁾	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
2.	Doradca zawodowy- stażysta	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	1
3.	Pośrednik pracy	X	wyższe ²⁾	rok w zakresie pośrednictwa pracy
4.	Pośrednik pracy - stażysta	VIII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	1
5.	Specjalista ds. programów	XII	wyższe ²⁾	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
6.	Specjalista ds. programów- stażysta	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	1
7.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII	wyższe ²⁾	rok w zakresie organizacji szkoleń

8.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	1
9.	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń	IX	wyższe ²⁾	1
10.	Specjalista do spraw analiz rynku pracy		średnie ³⁾	2
11.	Specjalista do spraw aktywizacji			
12.	Referent do spraw: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VIII	średnie ³⁾	-
13.	Specjalista do spraw rejestracji	VII	wyższe ²⁾	1
			średnie ³⁾	2
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Konservator	V	średnie ³⁾	-
			zasadnicze ⁴⁾	-
2.	Sekretarka	IV	średnie ³⁾	-
3.	Pomoc administracyjna, biurowa, techniczna	III	średnie ³⁾	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	V	według odrębnych przepisów	
5.	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁵⁾	-

- 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 niniejszym załączniku, 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.
- 2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, 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, 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 umiejętności wykonywania czynności na stanowisku