

ZARZĄDZENIE NR 19/2019
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU
z dnia ..01..07... 2019 roku

**w sprawie : zmiany Załącznika nr 3 do Regulaminie wynagradzania pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku**

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz 917 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Mając na uwadze oczywistą omyłkę pisarską dokonuję zmiany w treści Załącznika nr 3 Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku wprowadzonego Zarządzeniem nr 14/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 22 maja 2019 r., który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pozostała treść Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku wprowadzonego Zarządzeniem nr 14/2019, pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjnego

§ 4

Zmiana wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podpisania i podania go do wiadomości pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, z mocą obowiązującą od 07.06.2019 r.

§ 5

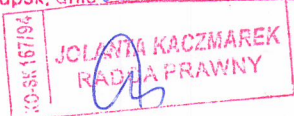
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Słupsk, dnia 2019 -07- 01

OPINIA

Zamędrus
pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń

Słupsk, dnia 28.06.2019



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądziera

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

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

9-