

ZARZĄDZENIE NR15.../2018
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU
z dnia ...14...MARCA... 2018 roku

Na podstawie art. 77 ² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku- Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1621) oraz § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam, co następuje:

§ 1

W załącznikach do Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku wprowadzonego Zarządzeniem nr 52/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 25 października 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu - „*Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku*” otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Załącznik Nr 2 do Regulaminu- „*Tabela stawek dodatku funkcyjnego*” otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Załącznik Nr 3 do Regulaminu - „*Tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań Kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku*” otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pozostała treść Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku wprowadzonego Zarządzeniem nr 52/2016, pozostaje bez zmian

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjnego.

§ 4

Zmiany wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania ich do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od 01.01.2018 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Słupsk, dnia2018 -03- 14.....

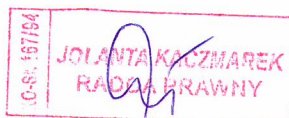
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Przew. Kądziała

OPINIA
Yangdrew pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń

Słupsk, dnia 06.03.18

KIEROWNIK
Działu Organizacyjnego
Ms
Marzena Der



*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 15/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 14 marca 2018 r.*

Załącznik Nr 1

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

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota wynagrodzenia w złotych
I	1700 - 2200
II	1720 - 2250
III	1740 - 2300
IV	1760 - 2400
V	1780 - 2500
VI	1800 - 2600
VII	1820 - 2900
VIII	1840 - 3000
IX	1860 - 3200
X	1880 - 3300
XI	1900 - 3400
XII	1920 - 3500
XIII	1940 - 3600
XIV	1960 - 3700
XV	1980 - 3800
XVI	2000 - 4000
XVII	2100 - 4600
XVIII	2200 - 4800
XIX	2400 - 5000

*Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 15/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 14 marca 2018 r.*

Załącznik Nr 2

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440,00
2	660,00
3	880,00
4	1100,00
5	1320,00
6	1540,00

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

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Stanowiska kierownicze,urzędnicze					
1.	Zastępca dyrektora	XVII- XIX	5	wyższe ²⁾	5
2.	Główny księgowy	XVI- XIX	5	według odrębnych przepisów	
3.	Audytór wewnętrzny	XV- XVIII	4	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV- XVII	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik działu, samodzielnego referatu	XII- XV	3	wyższe ²⁾	5
6.	Kierownik zespołu-koordynator	X- XIII	3	wyższe ²⁾	5
7.	Zastępca: kierownika działu, zespołu, samodzielnego referatu	X- XIII	2	wyższe ²⁾	4
8.	Kierownik referatu	X- XIII	2	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny specjalista	XII- XV	3	wyższe ²⁾	4
	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
2.	Radca prawny	XIII- XVI	3	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista, starszy informatyk,	X- XIII	-	wyższe ²⁾	3
	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	

4.	Starszy inspektor, informatyk	IX- XII	-	wyższe ²⁾	"_"
	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
5.	Specjalista	VIII- XI	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
6.	Inspektor	IX-XII	-	wyższe ²⁾	2
	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			średnie ³⁾	4
7.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII- XI	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
8.	Starszy referent	VI- IX	-	wyższe ²⁾	-
	Księgowy			średnie ³⁾	2
9.	Referent	V-VIII	-	średnie ³⁾	-

Stanowiska urzędnicze zaliczane do stanowisk w publicznych służbach zatrudnienia

1.	Doradca zawodowy	XII- XV	-	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
	Doradca zawodowy-stażysta	IX-XII	-	wyższe	-
2.	Pośrednik pracy - stażysta	VII- X	-	średnie	1
				wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
				średnie	-
3.	Specjalista ds. programów	XI- XIV	-	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
	Specjalista ds. programów- stazysta	IX- XII	-	wyższe	-
				średnie	1
4.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII- XV	-	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego-stażysta	IX- XII	-	wyższe	-
				średnie	1
5.	Specjalista do spraw rejestracji	VII- X	-	wyższe	1
				średnie	2
6.	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń	VII- X	-	wyższe	1
				średnie	2

7.	Specjalista do spraw analiz rynku pracy	VII- X	-	wyższe	1
				średnie	2
8.	Specjalista do spraw aktywizacji	VII- X	-	wyższe	1
				średnie	2
9.	Referent do spraw: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz, rynku pracy, aktywizacji	VII- X	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX-XII	-	według odrębnych przepisów	
2.	Konserwator maszyn i urządzeń	VII-X	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
3.	Archiwista	V-VIII	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
4.	Sekretarka	IV-VII	-	średnie ³⁾	-
5.	Pomoc administracyjna, biurowa, techniczna	III- VI	-	średnie ³⁾	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	V-VIII	-	według odrębnych przepisów	
7.	Sprzątaczk	III-IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

- 1) Szczegółowe 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, 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 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r., poz. 902 ze zm.)
Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.