



Zarządzenie
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 30 sierpnia 2017 r.

w sprawie ustalenia zmian do Regulaminu Wynagradzania pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim

na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) w związku z art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim, wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie:
„Załącznik Nr 1

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1	Dyrektor jednostki	XIX	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora jednostki	XVII	wyższe ²⁾	5

3	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik (działu, zespołu)	XII	wyższe ²⁾	5
5	Kierownik zespołu	X	wyższe ²⁾	5
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2	Starszy informatyk	X	wyższe ²⁾	3
3	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	X	według odrębnych przepisów	
4	Starszy inspektor powiatowy	XI	średnie ³⁾ i szkoła pomaturalna	4
5	Inspektor powiatowy	X	średnie ³⁾	5
6	Starszy inspektor,	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
7	Informatyk	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
8	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	według odrębnych przepisów	
9	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
	Inspektor	IX	średnie ³⁾	4
10	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	według odrębnych przepisów	
11	Samodzielny referent	VII	wyższe ²⁾	2
		VII	średnie ³⁾	4
12	Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾	2
		VII	średnie ³⁾	4
13	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-
	Starszy referent	VI	średnie ³⁾	2
14	Podinspektor	VI	wyższe ²⁾	-
		VI	średnie ³⁾	2
15	księgowy	VI	wyższe ²⁾	-
		VI	średnie ³⁾	2
16	Referent	V	średnie ³⁾	-

17	Doradca zawodowy	XII	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
18	Doradca zawodowy - stażysta	IX	wyższe	-
	Doradca zawodowy - stażysta	IX	średnie	1
19	Pośrednik pracy	VIII	wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
20	Pośrednik pracy - stażysta	VII	wyższe	-
	Pośrednik pracy - stażysta	VII	średnie	1
21	Specjalista do spraw programów	XI	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
22	Specjalista do spraw programów - stażysta	IX	wyższe	-
	Specjalista do spraw programów – stażysta	IX	średnie	1
23	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
24	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX	wyższe	-
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX	średnie	1
25	Specjalista ds. rejestracji	VII	wyższe	1
	Specjalista ds. rejestracji	VII	średnie	2
26	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII	wyższe	1
	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII	średnie	2
27	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII	wyższe	1
	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII	średnie	2
28	Specjalista ds. aktywizacji	VII	wyższe	1
	Specjalista ds. aktywizacji	VII	średnie	2

29	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII	średnie	-
----	---	-----	---------	---

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	według odrębnych przepisów	
2	Archiwista	V	średnie ³⁾	1
3	Sekretarka	IV	średnie ³⁾	-
4	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III	średnie ³⁾	-
5	Kierowca samochodu osobowego	V	według odrębnych przepisów	
6	Robotnik gospodarczy	II	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
7	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁴⁾	-
8	Goniec	II	podstawowe ⁴⁾	-
9	Robotnik	I	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 o pracownikach samorządowych zwaną dalej „ustawą”, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej.

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.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sepólnie Kraj.
Artur Zychalski