

Zarządzenie Nr 43/2024
Starosty Piskiego
z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Pisz

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 2 oraz art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Pisz w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Pisz, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 33/2020 Starosty Piskiego z dnia 25.06.2020 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 47/2021 Starosty Piskiego z dnia 17 listopada 2021 r., Zarządzeniem Nr 50/2022 Starosty Piskiego z dnia 28 grudnia 2022 r., Zarządzeniem Nr 54/2023 Starosty Piskiego z dnia 28 grudnia 2023 r. oraz Zarządzeniem Nr 39/2024 Starosty Piskiego z dnia 02 sierpnia 2024 r.

§ 3

Zarządzenie należy przekazać naczelnikom wydziałów, którzy poinformują o jego treści podległych pracowników.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

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

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

RADCA PRAWNY
Tomasz Czepulkowski
BL/S/237

Związek Zawodowy Pracowników
Starostwa Powiatowego
12-100 PISZ, ul. Warszawska 1
REGON 790211066

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W PISZU

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pisz na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Główny specjalista ds. kadr zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy pracownika, przed rozpoczęciem przez niego pracy. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pisz,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Pisz na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1960 z późn. zm.).

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wszystkich pracowników - pracodawcy wykonuje Starosta Piski.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Starostwie Powiatowym w Pisz obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 6 niniejszego Regulaminu; minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

3. Tabela minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1135).
3. Pracownikowi, który w okresie zatrudnienia ukończył studia wyższe pierwszego stopnia i uzyskał tytuł inżyniera lub studia wyższe drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie i uzyskał tytuł magistra lub magistra inżyniera oraz otrzymał dyplom ukończenia tych studiów, zwiększa się stawkę wynagrodzenia zasadniczego o kwotę 150 zł, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przedstawił pracodawcy ten dyplom.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli nr VII, stanowiącej załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Dodatek specjalny przyznaje pracownikowi pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek naczelnika komórki organizacyjnej.

5. Wniosek o przyznanie pracownikowi dodatku specjalnego powinien zawierać informację określającą:
 - a) zakres zwiększonych obowiązków służbowych lub powierzonych dodatkowych zadań,
 - b) okres, na jaki dodatek specjalny ma być przyznany.
6. Dodatek specjalny przyznaje się pracownikowi od pierwszego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zwiększenie obowiązków służbowych lub powierzeniu dodatkowych zadań, do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpi zmiana warunków jego przyznania.
7. Dodatek specjalny przyznany pracownikowi może zostać cofnięty przez pracodawcę z własnej inicjatywy albo na wniosek właściwego naczelnika komórki organizacyjnej, w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania powierzonych lub zwiększonych obowiązków służbowych lub dodatkowych zadań.

§ 9

Dodatki funkcyjny i specjalny:

- a) wypłacane są w pełnej wysokości w przypadku przepracowania przez pracownika pełnego okresu pracy oraz za okres nieobecności spowodowanej urlopem wypoczynkowym,
- b) pomniejszane są o 1/30 za każdy dzień nieobecności pracownika w pracy, spowodowanej niezdolnością do pracy z powodu choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które przysługują pracownikowi wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
- c) pomniejszane są w sposób określony w § 12 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 927) za przepracowanie części miesiąca, jeżeli pracownik w tym miesiącu był nieobecny w pracy z innych przyczyn niż nieobecność w pracy spowodowana chorobą, i za czas tej nieobecności nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 10

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 10, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 12

Pracownikowi przysługuje także:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie pracy,
- 3) dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) nagrody.

§ 13

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Starostwie Powiatowym w Piszcu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Starostwie Powiatowym w Piszcu w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Nagrody

Pracownik, w ramach posiadanych przez pracodawcę środków na wynagrodzenia, może otrzymać nagrody, według zasad ustalonych w odrębnych regulaminach.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 14

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, tj.

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy na podstawie art. 92 i art. 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych na podstawie o art. 92 i art. 237(1) Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do terytorialnej służby wojskowej przysługującej na podstawie art. 306 ust. 2 ustawy o obronie Ojczyzny,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące na podstawie ustawy z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 6) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu,
- 8) zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 15

Odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 16

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownik, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 1, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 17

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się pracownikom dwudziestego piątego dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień dwudziesty piąty jest dniem wolnym od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje w dniu poprzedzającym (roboczym).
2. Wypłaty wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

3. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- a) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności z tytułu świadczeń alimentacyjnych oraz należności innych niż świadczenia alimentacyjne.
- c) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
- d) inne należności na potrącanie których pracownik wyraził zgodę.

4. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
- b) 75% wynagrodzenia określonego w ppkt a) - przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi;
- c) 90% wynagrodzenia określonego w ppkt a) - przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez przekazanie do poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pisz.

§ 19

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie, stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz kodeksu pracy.

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Minimalne i maksymalne stawki

Miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
1.	I	od 4.000 do 4.600
2.	II	od 4.050 do 4.700
3.	III	od 4.100 do 4.800
4.	IV	od 4.150 do 4.900
5.	V	od 4.200 do 5.000
6.	VI	od 4.250 do 5.100
7.	VII	od 4.300 do 5.300
8.	VIII	od 4.350 do 5.600
9.	IX	od 4.400 do 5.900
10.	X	od 4.500 do 6.300
11.	XI	od 4.600 do 6.700
12.	XII	od 4.700 do 7.200
13.	XIII	od 4.800 do 7.700
14.	XIV	od 4.900 do 8.100
15.	XV	od 5.000 do 8.500
16.	XVI	od 5.200 do 8.900
17.	XVII	od 5.400 do 9.300
18.	XVIII	od 5.600 do 9.600
19.	XIX	od 5.900 do 9.800
20.	XX	od 6.200 do 10.200

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników Starostwa (kwota w złotych)
1.	1	500
2.	2	800
3.	3	1.100
4.	4	1.500
5.	5	1.800
6.	6	2.100
7.	7	2.500
8.	8	3.000

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz powiatu	XVII - XX	wyższe	4
2.	Geodeta powiatowy	XVI - XX	według odrębnych przepisów	
3.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV - XX	wyższe	5
4.	Naczelnik wydziału	XV - XX	wyższe odpowiadające specjalizacji danego wydziału lub wyższe ogólne: ekonomiczne, prawnicze, administracyjne i dodatkowo podyplomowe kierunkowe	5
5.	Audytor wewnętrzny	XV - XX	według odrębnych przepisów	
6.	Główny księgowy	XV - XIX	według odrębnych przepisów	
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV – XVIII	według odrębnych przepisów	

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA IV
Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII - XIX	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XIII - XIX	wyższe	4
3.	Inspektor	XI - XVIII	wyższe średnie	3 5
4.	Starszy informatyk	XI - VIII	wyższe średnie	3 5
5.	Podinspektor	X - XVI	wyższe średnie	- 3
6.	Informatyk	X - XVII	wyższe średnie	- 3
7.	Samodzielny referent	X - XV	wyższe średnie	1 4
8.	Referent	VIII - XIII	średnie	1
9.	Młodszy referent	VII - XI	średnie	-
10.	Archiwista	VII - X	średnie	-

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V
Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc administracyjno – biurowa	IV - XI	zasadnicze	-
2.	Goniec	II - VII	podstawowe	-
3.	Starszy robotnik	IV - VIII	zasadnicze	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VI - XII	według odrębnych przepisów	
5.	Sprzątaczk	II - VIII	podstawowe	-
6.	Konserwator	V - XII	zasadnicze	-

Załącznik Nr 6
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VI

**Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje
w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XV	wyższe	4
		XI - XIV	wyższe średnie	3 5
		X - XIII	wyższe średnie	- 3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX - XI	wyższe średnie	- 3
		VIII - X	średnie	2
		VII - IX	średnie	-

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VII

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz	7
2.	Naczelnik	6
3.	Powiatowy rzecznik konsumentów	4
4.	Geodeta powiatowy	5
5.	Główny księgowy	4
6.	Audytór wewnętrzny	4
7.	Główny specjalista	3
8.	Radca prawny	4