Zarządzenie Nr 43/2018
Starosty Jasielskiego
z dnia 11 czerwca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaśle

Działając na podstawie art. 39 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm.) oraz art. 77^2 § 4 i § 6 Kodeksu pracy, zarządzam co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaśle, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2018 Starosty Jasielskiego z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaśle

§ 3

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaśle, wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

STAROSTA

Załącznik
do Zarządzenia Nr 43/2018
Starosty Jasielskiego
z dnia 11 czerwca 2018 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W JAŚLE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaśle, zwany dalej regulaminem określa:
   1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
   2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
   3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
   4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaśle na podstawie umowy o pracę.
3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z regulaminem przez pracownika ds. kadr. Pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy - oznacza to Starostwo Powiatowe w Jaśle, w którego imieniu działa Starosta Jasielski lub osoba, którą Starosta upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,

2) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Jaśle na podstawie umowy o pracę,
3) komórce organizacyjnej- oznacza to odpowiednio wydział biuro lub samodzielne stanowisko pracy,
4) kierowniku komórki organizacyjnej - oznacza to naczelnika wydziału, kierownika biura lub koordynatora samodzielnego stanowiska pracy.,
5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. , poz. 902 ze zm.),
6) rozporządzeniu - oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936),
7) regulaminie – oznacza to Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaśle.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz stanowiska sekretarza powiatu i kierowniczych stanowisk urzędniczych.
3. Osoby zatrudnione na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika powinny mieć kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację zadań zastępowanego pracownika.
4. Pracownik, który nie spełnia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem

na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pracownikowi przysługują inne dodatki, o ile tak stanowi regulamin lub odrębne przepisy.

§ 5

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników określają przepisy wykonawcze.
2. Ustala się tabelę kategorii zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk, maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk, wykaz stanowisk na których może być przyznany dodatek funkcyjny i wykaz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla tych stanowisk, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 7

Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 8

W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości i na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 9

1. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Pracodawca może awansować pracownika, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki na wyższe stanowisko na zasadach określonych w ustawie lub/i dokonać indywidualnego przeszeregowania pracownika (podwyższenia wynagrodzenia na danym stanowisku) w szczególności w związku ze :
   a) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracownika,
   b) zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony,
   c) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaną pracą.
3. Pracodawca może awansować lub dokonać przeszeregowania pracownika z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego kierownika komórki organizacyjnej.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO, SPECJALNEGO I INNYCH DODATKÓW

§ 11

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, radcom prawnym, głównym specjalistom oraz pracownikom, którym powierzono pełnienie funkcji koordynatora samodzielnego stanowiska pracy przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz maksymalne stawki tego dodatku dla poszczególnych stanowisk ustala się zgodnie z kolumną 5 załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony do 6 miesięcy, nie dłuższy jednak, niż istnienie okoliczności uzasadniających jego przyznanie.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 80 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu przyznano dodatek.
4. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy i może być w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub odebrany, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 13

Pracownikowi wyznaczonemu na opiekuna praktyk zawodowych uczniów przysługuje dodatek szkoleniowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

Radcom prawnym przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Pracownikom wykonującym czynności kontrolne może być przyznany dodatek za prowadzenie kontroli.
2. Do ustalania zasad przyznania dodatku za prowadzenie kontroli stosuje się odpowiednio § 12 ust. 2 i 3 regulaminu.

V. WARUNKI PRZYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 16

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 podwyższa się o niewykorzystane środki funduszu wynagrodzeń osobowych, w tym m.in. z tytułu zasiłków płatnych przez ZUS w związku z chorobą i opieką, urlopów bezpłatnych, vacatów itp.
3. Fundusz nagród wraz z zaoszczędzonymi środkami funduszu wynagrodzeń osobowych, o których mowa w ust . 2 podlega wykorzystaniu do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym został naliczony i w którym uzyskano oszczędności.
4. Za prawidłowe naliczanie wysokości środków funduszu oraz zabezpieczenie finansowe środków funduszu nagród ponosi odpowiedzialność Skarbnik Powiatu.
5. Dysponentem funduszu jest pracodawca.
6. Uruchomienie funduszu nagród następuje po zasięgnięciu opinii Skarbnika Powiatu, przy udziale przedstawiciela pracowników Starostwa.

§ 17

1. Pracownikowi może być przyznana :
   1) nagroda uznaniowa,
   2) nagroda roczna,
   3) nagroda za całokształt pracy zawodowej.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 podlegają obniżeniu o okresy niezdolności pracownika do pracy z powodu choroby.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 wchodzą do podstawy wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 1 mają charakter uznaniowy a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.
5. Nagród, o których mowa w ust. 1 nie otrzymują pracownicy, na których nałożono karę porządkową upomnienia lub nagany w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody.

§ 18

Nagrody, o których mowa w § 17 ust. 1 mogą zostać przyznane pracownikowi przy uwzględnieniu:
1) szczególnych osiągnięć w pracy zawodowej i zaangażowania w pracę,
2) dyspozycyjności w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych jego zakresem czynności ,
3) przejawiania inicjatywy w pracy, innowacyjności i samodzielności w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,

4) wykonywania dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
5) stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań,
6) rzetelności w wykonywaniu powierzonych zadań (np. potwierdzona wynikami kontroli).

§ 19

1. Nagroda roczna może być przyznana pracownikowi, który przepracował w Starostwie Powiatowym w Jaśle co najmniej 12 miesięcy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Nagroda roczna może zostać przyznana pracownikowi pomimo że nie przepracował 12 miesięcy jeżeli pracownik został zatrudniony w Starostwie w wyniku przeniesienia do pracy z innej jednostki, na zasadach i w trybie określonym w ustawie.
3. Wysokość nagrody rocznej w przypadku, o którym mowa w ust. 2 powinna być proporcjonalna do okresu przepracowanego w Starostwie w danym roku kalendarzowym, za który przyznawana jest nagroda.

§ 20

Pracownikowi, który przechodzi na emeryturę bądź rentę z tytułu niezdolności do pracy może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.

§ 21

Nagrody o których mowa w § 17 przyznaje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek :
1) osób sprawujących nadzór nad pracą poszczególnych komórek organizacyjnych,
2) kierownika komórki organizacyjnej – tylko w odniesieniu do pracowników komórki .

VI. Postanowienia końcowe.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące a w szczególności :

1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz.917 ze zm.),
2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),
3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).



Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Jaśle stanowiącego
załącznik do Zarządzenia Nr 43/2018 Starosty Jasielskiego
z dnia 11 czerwca 2018 r.

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne [1]	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz powiatu	Wyższe[2]	4
2.	Geodeta powiatowy	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej		
4.	Geolog powiatowy	wyższe [2]	5
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	wyższe[2]	5
6.	Naczelnik (kierownik) wydziału, (jednostki równorzędnej)	wyższe[2]	5
7.	Rzecznik prasowy		
8.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów	
9.	Audytor wewnętrzny		
10.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	według odrębnych przepisów	
11.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	wyższe[2]	4
12.	Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura) (jednostki równorzędnej)		
13.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	
14.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	według odrębnych przepisów	

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne [1]	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4
Stanowiska urzędnicze			
15.	Radca prawny	według odrębnych przepisów	
16.	Główny specjalista do spraw legislacji	wyższe [2] i aplikacja legislacyjna lub wyższe [2] i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
17.	Główny specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	
18.	Główny specjalista	wyższe [2]	4
19.	Starszy inspektor		
20.	Informatyk urzędu		
21.	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)		
22.	Inspektor	wyższe [2]	3
		średnie [3]	5
23.	Starszy specjalista	wyższe [2]	3
24.	Starszy informatyk		
25	Starszy geodeta		
26.	Starszy kartograf		
27.	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)		
28.	Specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	
29.	Starszy inspektor ds. BHP		
30.	Inspektor ds. BHP		

31.	Starszy archiwista	wyższe[2)] średnie[3)]	------ 3
32.	Specjalista		
33.	Podinspektor		
34.	Informatyk		
35.	Geodeta		
36.	Kartograf		
37.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)		
38.	Samodzielny referent	średnie[3)]	2
39.	Referent	średnie[3)]	2
40.	Kasjer		
41.	Księgowy		
42.	Archiwista		
43.	Referent prawny	wyższe[2)]	------
44.	Referent prawno-administracyjny		
45.	Młodszy referent	średnie[3)]	------
46.	Młodszy księgowy		

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne[1]	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
47.	Sekretarka	średnie[3]	------
48.	Kierownik kancelarii głównej	średnie[3]	3
49.	Kierownik kancelarii tajnej		
50.	Konserwator	zasadnicze zawodowe [4]	------
51.	Kancelista	średnie[3]	2
52.	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów	
53.	Operator urządzeń powielających	podstawowe [5]	------
54.	Robotnik gospodarczy	podstawowe [5]	------
55.	Pomoc administracyjna	średnie[3]	------

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne [1]	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			
56.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe[2]	3
		wyższe [2]	------
57.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie[3]	3
		średnie[3]	2
		średnie[3]	------

[1] 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 załączniku nr 3 do rozporządzenia , 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 oraz z 2017 r. , poz. 60 i 1930).

[2] wykształcenie wyższe- rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. , poz. 138, 398, 650, 730 i 912), 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 59,949 i 2203 oraz z 2018 r., poz. 650) , o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownej 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.

[5] wykształcenie podstawowe- rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

STAROSTA
Adam Pawlus

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Jaśle stanowiącego
załącznik do Zarządzenia Nr 43/2018 Starosty Jasielskiego
z dnia 11 czerwca 2018 r.

Tabela kategorii zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk, maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk, wykaz stanowisk, na których może być przyznany dodatek funkcyjny i wykaz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla tych stanowisk

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania dla stanowisk	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł	Dodatek funkcyjny i maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XXII	6.600,00	5
2.	Geodeta powiatowy	XV-XXI	6.200,00	5
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XIX	5.400,00	5
4.	Geolog powiatowy	XV-XIX	5.400,00	5
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVIII	5.000,00	5
6.	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	XV-XVIII	5.000,00	5
7.	Rzecznik prasowy	XV-XVIII	5.000,00	5
8.	Główny księgowy	XV-XVIII	5.000,00	5
9.	Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	5.000,00	5
10.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV-XVIII	5.000,00	4
11.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII- XVIII	5.000,00	4
12.	Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura) (jednostki równorzędnej)	XIII- XVIII	5.000,00	4
13.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XVII	4.600,00	4
14.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVII	4.600,00	4

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania dla stanowisk	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł	Dodatek funkcyjny i maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5
	Stanowiska urzędnicze			
15.	Radca prawny	XIII-XVIII	5.000,00	4
16.	Główny specjalista do spraw legislacji	XII-XVII	4.600,00	4
17.	Główny specjalista ds. BHP	XII-XVI	4.300,00	4
18.	Główny specjalista	XII-XVII	4.600,00	4
19.	Starszy inspektor	XII-XVII	4.600,00	4
20.	Informatyk urzędu	XII-XVII	4.600,00	4
21.	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XII-XVII	4.600,00	4
22.	Inspektor	XII-XVI	4.300,00	-
23.	Starszy specjalista	XI-XV	4.000,00	-
24.	Starszy informatyk	XI-XV	4.000,00	-
25.	Starszy geodeta	XI-XV	4.000,00	-
26.	Starszy kartograf	XI-XV	4.000,00	-
27.	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XI-XV	4.000,00	-
28.	Specjalista ds. BHP	XI-XV	4.000,00	
29.	Starszy inspektor ds. BHP	XI-XIV	3.650,00	-
30.	Inspektor ds. BHP	XI-XIV	3.650,00	-
31.	Starszy archiwista	X-XIV	3.650,00	-

32.	Specjalista	X-XIV	3.650,00	-
33.	Podinspektor	X-XIV	3.650,00	-
34.	Informatyk	X-XIV	3.650,00	-
35.	Geodeta	X-XIV	3.650,00	-
36.	Kartograf	X-XIV	3.650,00	-
37.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	X-XIV	3.650,00	-
38.	Samodzielny referent	IX-XII	3.200,00	-
39.	Referent	IX-XI	3.000,00	-
40.	Kasjer	IX-XI	3.000,00	-
41.	Księgowy	IX-XI	3.000,00	-
42.	Archiwista	IX-XI	3.000,00	-
43.	Referent prawny	VIII-XI	3.000,00	-
44.	Referent prawno-administracyjny	VIII-XI	3.000,00	-
45.	Młodszy referent	VIII-X	2.900,00	-
46.	Młodszy księgowy	VIII-X	2.900,00	-

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania dla stanowisk	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł	Dodatek funkcyjny i maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
47.	Sekretarka	IX-XII	3.200,00	-
48.	Kierownik kancelarii głównej	VIII-XI	3.000,00	-
49.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII-XI	3.000,00	-
50.	Konserwator	VIII-XI	3.000,00	-
51.	Kancelista	VII-X	2.900,00	-
51.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XIII	3.400,00	-
53.	Operator urządzeń powielających	VI-X	2.900,00	-
54.	Robotnik gospodarczy	V-IX	2.800,00	-
55.	Pomoc administracyjna	III-XI	3.000,00	-

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania dla stanowisk	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł	Dodatek funkcyjny i maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
56.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	4.000,00	-
		XI-XIV	3.650,00	-
57.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X- XII	3.200,00	-
		IX- XI	3.000,00	-
		VIII-X	2.900,00	-

STAROSTA

Adam Pawlak

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Jaśle stanowiącego
załącznik do Zarządzenia Nr 43/2018 Starosty Jasielskiego
z dnia 11 czerwca 2018 r.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1.700-2.000
II	1.720-2.050
III	1.740-2.100
IV	1.760-2.150
V	1.780-2.200
VI	1.800-2.350
VII	1.820-2.500
VIII	1.840-2.650
IX	1.860-2.800
X	1.880-2.900
XI	1.900-3.000
XII	1.920-3.200
XIII	1.940-3.400
XIV	1.960-3.650
XV	1.980-4.000
XVI	2.000-4.300
XVII	2.100-4.600
XVIII	2.200-5.000
XIX	2.400-5.400
XX	2.600-5.800
XXI	2.800-6.200
XXII	3.000-6.600

STAROST
Adam P

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Jaśle stanowiącego
załącznik do Zarządzenia Nr 43/2018 Starosty Jasielskiego
z dnia 11 czerwca 2018r.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania
1	2
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 140

STAROSTA
Adam Pawlus