

Tabela Nr 1

**Poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4.000	5.000
II	4.050	5.100
III	4.100	5.200
IV	4.150	5.300
V	4.200	5.400
VI	4.250	5.500
VII	4.300	5.600
VIII	4.350	5.700
IX	4.400	6.000
X	4.500	6.300
XI	4.600	6.600
XII	4.700	6.900
XIII	4.800	7.200
XIV	4.900	7.500
XV	5.000	7.800
XVI	5.200	8.200
XVII	5.400	8.600
XVIII	5.600	8.900
XIX	5.900	9.200
XX	6.200	9.600

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Wykaz stanowisk w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim,
na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę
i wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Powiatu	XVII - XX	6	wyższe ²⁾	4
2.	Geodeta Powiatowy	XVI - XX	5	według odrębnych przepisów	
3.	Geolog Powiatowy	XV - XX	5	wyższe ²⁾	5
4.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV - XIX	4	wyższe ²⁾	5
5.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI - XIX	4	jak dla stanowiska geodety województwa	
6.	Dyrektor Wydziału (kierownik wydziału (jednostki równorzędnej))	XV - XIX	4	wyższe ²⁾	5
7.	Główny Księgowy Audytor Wewnętrzny	XV - XIX	5	według odrębnych przepisów	
8.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XIX	4	wyższe ²⁾ lub poddyplomowe ekonomiczne	3
9.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV - XVIII	4	według odrębnych przepisów	
10.	Zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	4	według odrębnych przepisów	
11.	Przewodniczący Narad Koordynacyjnych	XV - XIX	3	według odrębnych przepisów	

11.	Inspektor Ochrony Danych (Administrator Bezpieczeństwa Informacji)	XIV-XVIII	1	według odrębnych przepisów
12.	Inspektor Kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV-XVII	3	jak dla stanowiska geodety województwa
13.	Powiatowy konserwator zabytków	XV - XIX	3	Według odrębnych przepisów

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
2	3	5	6
Stanowiska urzędnicze			
Radca prawny	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
Kierownik archiwum	XII-XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
Inspektor	XI - XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
Specjalista ds. BHP	XI-XIII	według odrębnych przepisów	
Inspektor ds. BHP	IX - XIII	według odrębnych przepisów	
Podinspektor Informatyk	X -XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
Geodeta		wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
Specjalista	X-XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
Młodszy referent	VII - IX	średnie ³⁾	-

Referent	VIII - XI	średnie ³⁾	1
Samodzielny referent	X - XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
Archiwista	VII - IX	średnie ³⁾	-
Księgowy	IX-XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	VII - X	średnie ³⁾	-
2.	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV-VII	zasadnicze ⁴⁾	-
3.	Robotnik	II-IV	podstawowe ⁵⁾ preferowane zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
4.	Sprzątaczką	II-IV	podstawowe ⁵⁾	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	według odrębnych przepisów	-

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIV	wyższe ²⁾	4
		XI-XII	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XI	wyższe ²⁾	2
		IX-X	średnie ³⁾	4
			średnie ³⁾	-
VIII-IX	średnie ³⁾	3		
	VII-VIII	średnie ³⁾	2	
			średnie ³⁾	-

- 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 załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- ²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie 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 2023 r. poz. 900), 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 umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.