

STAROSTA SIERPECKI
09 - 200 SIERPC
ul. Świętokrzyska 2a

Sierpiec dnia 25.02.2021 r.

KP.0003.1.2021

**Pan
Przemysław Burzyński
Przewodniczący Rady Powiatu
w Sierpcu**

Odpowiadając na interpelację radnego, poniżej udzielam informacji wg przesłanego wzoru w sprawie „liczby zwolnionych, zatrudnionych i przeniesionych na inne stanowiska pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu z wyszczególnieniem formy zatrudnienia - umowa na czas nieokreślony, umowa na czas określony- na jaki okres, umowa - zlecenie - na jakie zadanie, wraz z uzasadnieniem podjętych ruchów kadrowych. Poza tym proszę o informację dot. przyznanych nagród dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy. Informacji proszę udzielić za okres od dnia 21 października 2020 roku do dnia udzielenia odpowiedzi na niniejszą interpelację”.

1. Ilu pracowników zostało zwolnionych od dn. 21.10.2020r. (wg. stanowisk pracy)?

Lp.	Stanowisko wg. umowy o pracę	Rodzaj umowy	Okres na jaki była zawarta	Przyczyna rozwiązania umowy	Uwagi
1	Robotnik gospodarczy(pracownik obsługi)	Na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika obsługi zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony	10.12.2020r.	29.01.2021r. Powrót pracownika obsługi do pracy po przebytej chorobie.	Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony związku z upływem czasu na jaki była zawarta.(do czasu powrotu pracownika po przebytej chorobie)

2. Ilu pracowników zostało zatrudnionych od dn. 21.10.2020r. (wg. stanowisk pracy)?

Od 21 października 2020r. zostało zatrudnionych dwóch pracowników wyłonionych z konkursu. Pozostałe zatrudnienia wynikały z wcześniej podpisanych umów tj. przed 20 października 2020r. i decyzją Starosty zostały przedłużone zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

Lp.	Stanowisko wg. umowy o pracę	Rodzaj umowy o pracę stała/czasowa/zlecenie/inna forma	Data rozpoczęcia zatrudnienia	Okres na jaki została osoba zatrudniona	Powód zatrudnienia	Wykształcenie
1	Pomoc administracyjna Młodszy referent Referent	Na czas określony Na czas określony (służba przygotowawcza) Na czas nieokreślony	1.08.2020 01.11.2020r. 1.02.2021	31.10.2020 30.04.2021r. Umowa na czas określony uległa rozwiązaniu.	Wakat na stanowisku – przeniesienie pracownika. Rosnąca ilość rejestrowanych pojazdów generuje więcej czynności i zadań do wykonania w Wydziale KT.	Licencjat, archiwistka i zarządzanie dokumentacją
2	Młodszy referent Młodszy Referent Referent	Na czas określony (na zastępstwo) na czas określony (służba przygotowawcza) na czas nieokreślony	01.07.2019r. 1.01.2020 1.02.2021	Do czasu powrotu pracownika 30.04.2021 Umowa na czas określony uległa rozwiązaniu.	Zatrudnienie na zastępstwo zabezpieczało terminową realizację zadań przez Wydział KT. Uzasadnienie jw. Uzasadnienie jw.	Liceum Ogólnokształcące
3	Pomoc administracyjna Młodszy referent Referent	Na czas określony na czas określony(służba przygotowawcza) na czas nieokreślony	1.08.2020 01.11.2020r. 1.02.2021	31.10.2020 30.04.2021r .Umowa na czas określony uległa rozwiązaniu	Pomoc administracyjna w bieżącym funkcjonowaniu Wydziału KT Systemowe wsparcie kadrowe Wydziału KT j.w.	Magister, rachunkowość i zarządzanie finansami
4	a) Pomoc administracyjna	Na czas określony	17.11.2020r.	28.02.2021r.	Wakat na stanowisku ds. promocji i rozwoju Powiatu. Osoba zatrudniona na drugim stanowisku pracy ds. promocji i rozwoju Powiatu przebywała na zwolnieniach lekarskich od 3 listopada 2020 roku do 15.01.2021 roku i po krótkim podjęciu pracy nadal korzysta ze zwolnienia lekarskiego.	Magister, pedagogika pracy z zarządzania zasobami ludzkimi

	b) Podinspektor ds. promocji i rozwoju powiatu	Na czas określony	01.01.2021r.	30.06.2021r. (konieczność odbycia służby przygotowawczej)	Uzasadnienie jw.	
5	a) Pomoc administracyjna	Na czas określony	1.09.2020	30.11.2020	Potrzeba wsparcia kadrowego działalności Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w związku z epidemią	Licencjat, finanse i rachunkowość przedsiębiorstw
	b) Pomoc administracyjna (wakat na stanowisku ds. płac)	na czas określony	01.12.2020r.	28.02.2021r.	pomoc administracyjna w wykonywaniu zadań płacowych na stanowisku urzędniczym ds. płac oraz sprawdzenie kwalifikacji pracownika do pracy na tym stanowisku.	
	c) podinspektor ds. płac	umowa na czas określony	1.02.2021	31.07.2021	Stabilizacja polityki kadrowej na tym stanowisku z uwagi na duże znaczenie dla funkcjonowania Urzędu Starostwa	
6	a) Pomoc administracyjna	Na czas określony	01.09.2020r.	30.11.2020 r.	Wsparcie kadrowe działalności Wydziału Oświaty i Zdrowia	Technikum, ruch i przewozy kolejowe. Ukończony kurs potwierdzający zdobycie kwalifikacji - specjalisty ds. rachunkowości (samodzielny księgowy)
	b) Pomoc administracyjna	na czas określony	1.12.2020	28.02.2021	jw.	
7	a) Pomoc administracyjna	Na czas określony	1.09.2020	30.11.2020 r.	Potrzeba wsparcia kadrowego działalności Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w związku z epidemią jw. ponadto	Magister, zarządzanie i marketing

	b) Pomoc administracyjna	Na czas określony	01.12.2020R.	28.02.2021R.	obsługa telefonu Stop Covid	
8	Pomoc administracyjna	Na czas określony	01.12.2020r.	28.02.2021r	Wsparcie kadrowe stanowiska ds. obsługi administracyjnej urzędu i Sekretariatu	Magister, zarządzanie firmą
9	a) referent ds. rejestracji pojazdów	Na czas określony .	1.03.2019 r.	31.05.2019 r.	Wsparcie kadrowe Wydziału KT , celem skrócenia kolejek na załatwienie sprawy	Inżynier, urządzeń sanitarnych
	b) referent ds. rejestracji pojazdów	umowa na czas określony	1.03.2020	31.12. 2020	jw.	
	c) Podinspektor ds. rejestracji pojazdów	Na czas nieokreślony	01.01.2021r.		systemowe wsparcie kadrowe Wydziału KT	
10	Podinspektor ds. kadr i szkolenia	Na czas określony (służba przygotowawcza)	15.02.2021r	31.08.2021r.	Wakat na stanowisku. Obsadzenie stanowiska przyczyni się do systemowego rozwiązania realizacji zadań kadrowych	Magister, zarządzanie i marketing
11	Referent	Na czas zastępstwa w Wydziale Rolnictwa i Środowiska	1.09. 2020	Do czasu powrotu Insp. ds. w Wydziale Rolnictwa i Środowiska.	Usprawiedliwiona nieobecność pracownika . Wsparcie kadrowe Wydziału RŚ	Technik Zespół Szkół Nr 1

Ponadto w VI kadencji Rady Powiatu w Sierpcu od 22 listopada 2018r. do 20 października 2020 r. zostało zwolnionych dwóch pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu. Jeden pracownik z dwudziestoletnim stażem pracy.

3. Ilu pracowników zostało przeniesionych na inne stanowiska pracy/do innego wydziału od dn. 21.10.2020r. (wg. stanowisk pracy) ?

Lp.	Stanowisko wg. umowy przed przeniesieniem	Rodzaj umowy o pracę stała/czasowa/zlecenie/inna	Data i konkretny powód przeniesienia pracownika	Stanowisko wg. umowy po przeniesieniu (po podpisaniu porozumienia zmieniającego warunki pracy	Staż pracy na poprzednim stanowisku
1	Inspektor ds. obsługi kancelaryjnej i sekretariatu	Na czas nieokreślony	Porozumienie zmieniające podpisane przez Pracownika i Pracodawcę w sprawie zmiany warunków pracy Data zawarcia porozumienia 10.02.2021r.	ds. rejestracji pojazdów	6 lat
2	Główny specjalista ds. administracji budowlanej	Na czas nieokreślony	01.12.2020r. Do 31.05.2021r. Podpisanie porozumienia pomiędzy Pracodawcą a Pracownikiem	p.o. naczelnika Wydz. Arch.i Bud.	4 miesiące
3	p.o. Naczelnika Wydz. Arch. i Budownictwa	Na czas nieokreślony	01.12.2020r. Podpisanie porozumienia pomiędzy Pracodawcą a Pracownikiem	Główny specjalista ds. administracji budowlanej	4 miesiące

4. Ilu pracowników zostało zatrudnionych na umowę zlecenie od dn. 21.10.2020r. (wg. stanowisk pracy) ?

Lp.	Stanowisko wg. umowy	Na jakie zadanie	Okres na jaki była zawarta	Przyczyna nawiązania stosunku pracy	Liczba umów
1	Radca prawny	Sporządzenie opinii prawnej w przedmiocie stanowiska Naczelnika Urzędu Skarbowego w zakresie analizy oświadczeń majątkowych Dyrektora SPZZOZ oraz obsługi prawnej w innym zakresie	09.11.2020r. do 23.11.2020r.	Konieczność pozyskania opinii prawnej, celem odniesienia się Starosty Sierpeckiego do pisma Naczelnika Urzędu Skarbowego	1

2	Animator sportu	na obiekcie ORLIK przy ZS NR2 w Sierpcu	01.12.2020r do 18.12.2020r.	Prowadzenie działalności sportowo rekreacyjnej na obiekcie	1
3	Ekspert w Komisji Egzaminacyjnej	Udział w komisji egzaminacyjnej	Na dzień 01.12.2020r.	Przeprowadzenie egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego	2
4	Radca prawny	Obsługa prawna zespołu kontrolnego komisji rewizyjnej	07.01.2021r. do 31.01.2021r.	Przeprowadzenie kontroli w SPZZOZ w Sierpcu	1
5	Animator sportu	na obiekcie ORLIK przy ZS NR2 w Sierpcu	01.03.2021r. do 30.11.2021r	Prowadzenie działalności sportowo rekreacyjnej na obiekcie	1
6	Radca Prawny	Inspektor Ochrony Danych Osobowych	1.02.2021 do 31.12.2022	Wymóg prawny zatrudnienia IODO . Podst. prawna RODO, ustawa o ochronie danych osobowych	1
7	Radca Prawny	Umowa o świadczenie porad prawnych dla Urzędu Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem: SPZZOZ i PUP	1.02.2021 do 31.12.2021	Konieczność zabezpieczenia obsługi prawnej działalności publicznej jednostek organizacyjnych powiatu	1
8	Radca Prawny	Umowa o świadczenie porad prawnych i obsługę prawną organów Powiatu tj. Rady Powiatu i Zarządu Powiatu	1.02.2021 do 31.12.2021	Konieczność zabezpieczenia obsługi prawnej działalności publicznej organów Powiatu	

5. Warunki na jakich zostały zatrudnione osoby z naboru.

L.p.	Stanowisko wg umowy	Rodzaj umowy o pracę wraz z okresem na jaki osoba została zatrudniona	Wysokość wynagrodzenia brutto/ m-c	Wykształcenie
1.	Podinspektor ds. promocji i rozwoju powiatu.	Na czas określony od 01.01.2021r. Do 30.06.2021r.	3700,00	Magister, pedagogika pracy z zarządzania zasobami ludzkimi
2.	Podinspektor ds. kadry i szkolenia.	Na czas określony od 15.02.2021r. Do 31.08.2021r	4200,00	Magister, zarządzanie i marketing
3.	Podinspektor ds. płac.	Na czas określony od 01.02.2021r. Do 31.07.2021r.	3200,00	Licencjat, finanse i rachunkowość przedsiębiorstw

6. Nagrody przyznane pracownikom w miesiącu grudniu 2020 r. ze wskazaniem kryteriów.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282):

”Pracodawca w regulaminie wynagradzania o którym mowa w ust. 1 może określić:

1) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa”.

Korzystając z upoważnienia ustawowego Pracodawca w §11 Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu zatwierdzonego, Zarządzeniem Starosty Sierpeckiego Nr ON.120.47.2017 z dnia 14 grudnia 2017 roku, ustalił warunki przyznawania tych nagród. Zgodnie z zapisami tego Regulaminu :

1. Dysponentem funduszu nagród jest Starosta, który podejmuje decyzje o wysokości nagród przyznanych poszczególnym pracownikom, na **podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika oraz biorąc pod uwagę złożoność i jakość wykonywanej pracy, a także odpowiedzialność na zajmowanym stanowisku.**

2. Nie może otrzymać nagrody pracownik, który:

1) otrzymał karę dyscyplinarną,

2) nie świadczył pracy w okresie, który był brany pod uwagę przy przyznawaniu nagród.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

5. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.

6. Nagrody przyznawane są w terminach określonych przez Starostę .

L.p	Stanowisko wg umowy o pracę	Kryterium przyznanej nagrody: „na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika oraz biorąc pod uwagę złożoność i jakość wykonywanej pracy, a także odpowiedzialność na zajmowanym stanowisku”.	Kwota przyznanej nagrody – brutto (w zł.)	Ilość osób, które otrzymały nagrodę
I	II	III	IV	V
1.	Skarbnik powiatu		2500	
2.	Sekretarz Powiatu		2500	
3	Naczelnik Wydziału		2000	5
4	p.o. Naczelnika		2000	
5	Z-ca Naczelnika		1700	
6	Z-ca Naczelnika/ Gł. księgowy		1900	
7	Z-ca Naczelnika		1785	
8	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-- Kartograficznej		1785	

9	Kierownik Referatu		2000	
10	Główny specjalista - samodzielne stanowisko ds. kadr i szkolenia		1700	
11	Główny specjalista		2300	
12	Główny specjalista		2000	
13	Główny specjalista		1800	
14	Główny specjalista		1000	
15	Przewodniczący Narady Koordynacyjnej		1785	
16	Starszy informatyk		1400	
17	Inspektor		1700	16
18	Inspektor		1900	2
19	Inspektor/sam stan. ds płac		1400	
20	Inspektor		2500	
21	Inspektor		2000	
22	Inspektor		2200	
23	Inspektor		1785	
24	Podinspektor		1200	
25	Inspektor		1400	
26	Referent		1600	
27	Podinspektor		1700	
28	Podinspektor		1900	
29	Referent		1900	
30	Młodszy referent		1400	2
31	Młodszy referent		1600	
32	Pomoc administracyjna		700	2
33	Pomoc administracyjna		1200	
34	Powiatowy Rzecznik Konsumenta	3/5 etatu	1000	
35	Pomoc administracyjna		300	
36	Pomoc administracyjna		1700	
37	Pomoc administracyjna		1360	

38	Konserwator			1700	
39	Kierowca			1700	2
40	Robotnik gospodarczy			1700	
41	Robotnik gospodarczy			1900	2

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

STAROSTA

Andrzej Sławomir Cześnik