

ZARZĄDZENIE NR 55/2017
Starosty Staszowskiego
z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Staszowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 902) w związku z art. 77² Kodeksu pracy oraz art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1868) zarządzam, co następuje:

§ 1

W uzgodnieniu z przedstawicielami załogi wprowadzam do stosowania w Starostwie Powiatowym w Staszowie Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Staszowie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 18/2009 Starosty Staszowskiego z dnia 11 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Staszowie, zmieniany zarządzeniami Starosty Staszowskiego Nr 33/2010 z 15 czerwca 2010r., Nr 37/2011 z 22 września 2011r., Nr 40/2013 z 16 października 2013r., Nr 25/2016 z 15 czerwca 2016r. oraz Nr 66/2016 z 09 grudnia 2016r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Michał Skotnicki

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W STASZOWIE

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Staszowie, zwany dalej Regulaminem określa:
 - 1/ wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2/ szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
 - 3/ warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
 - 4/ warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 5/ sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Staszowie na podstawie umowy o pracę.
3. W urzędzie obowiązują następujące zasady związane z kształtowaniem wynagrodzeń:
 - 1) zasady wynagradzania, określone w regulaminie są jawne, przy jednoczesnej poufności danych dotyczących indywidualnych wynagrodzeń pracowników,
 - 2) wysokość i zróżnicowanie płac mają zachęcać do dobrej pracy oraz awansów zarówno pionowych, jak i poziomych,
 - 3) na wysokość wynagrodzeń pracowników wpływają następujące czynniki:
 - a) rodzaj wykonywanej pracy,
 - b) trudność i złożoność pracy,
 - c) uzyskane efekty pracy w szczególności jej jakość, ilość, rezultaty rzeczowe i ekonomiczne,
 - d) wynagrodzenia oferowane na rynku pracy na porównywalnych stanowiskach;
 - e) obowiązujące Urząd przepisy prawa w zakresie zasad wynagradzania,
 - f) możliwości finansowe Urzędu.
4. 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.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

- 1/ pracodawcy, starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Staszowie,
- 2/ pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Staszowie, na podstawie umowy o pracę,
- 3/ staroście – rozumie się przez to Starostę Staszowskiego,
- 4/ naczelniku wydziału – rozumie się przez to również kierownika innej, równorzędnej komórki organizacyjnej, wyodrębnionej w strukturach Starostwa Powiatowego,
- 5/ ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 902),
- 6/ rozporządzeniu - rozumie się przez to akt wykonawczy, wydany na podstawie art. 37 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, (obecnie Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009r. (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 1786),
- 7/ najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania, o którym mowa w ppkt 6.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu, obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.
3. Pracodawca, w uzasadnionych indywidualnych przypadkach, dla niektórych stanowisk może ustalić wymagania na poziomie wyższym, niż określone w ust. 1.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1/ wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2/ dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy,
 - 3/ dodatek funkcyjny (na określonych stanowiskach),
oraz uznaniowo:
 - 4/ dodatek specjalny,
 - 5/ dodatek za warunki pracy,
 - 6/ nagroda.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Ustala się tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Starostwa Powiatowego w Staszowie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wykaz stanowisk pracowniczych w Starostwie Powiatowym określający maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych oraz innych – wyszczególnionych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, związanych z wykonywaniem zadań o znacznym stopniu trudności i złożoności, ewentualnie wymagających wiedzy specjalistycznej.
2. Dodatek funkcyjny może być także przyznany pracownikowi, któremu powierzono pełnienie obowiązków na stanowiskach wymienionych w ust. 1 – w czasie nieobecności pracowników lub w okresie nieobsadzenia tych stanowisk.

§ 7

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany, na czas określony, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany w wysokości adekwatnej do ilości dodatkowych obowiązków lub zadań, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta może przyznać dodatek specjalny bez ograniczenia, o którym mowa w ust. 2.
4. Dodatek specjalny przyznaje starosta z własnej inicjatywy lub:
 - 1/ naczelnikowi wydziału – na wniosek wicestarosty, sekretarza, skarbnika, bądź członka zarządu nadzorującego jego pracę.
 - 2/ pozostałym pracownikom – na wniosek (wraz z uzasadnieniem) naczelnika wydziału nadzorującego ich pracę.
5. Kwota dodatku specjalnego jest proporcjonalnie pomniejszana za okres zwolnienia lekarskiego lub innej nieobecności w pracy (z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego). Składnik ten jest uwzględniany w podstawie wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

Dodatek za warunki pracy

1. Ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracownikowi może być przyznany dodatek za warunki pracy.

2. Dodatek za warunki pracy może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek za warunki pracy może być przyznany na czas nieokreślony .

§ 9

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

1. Pracownikom, w miarę możliwości finansowych, może być przyznana nagroda.
2. Nagroda, o której mowa w ust. 1 ma charakter uznaniowy i przyznawana jest w szczególności za:
 - 1/ szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2/ wzorowe wykonywanie nałożonych obowiązków,
 - 3/ wykonywanie dodatkowych czynności - w związku ze sprawowaniem zastępstwa, ewentualnie spiętrzeniem przydzielonych zadań na zajmowanym stanowisku,
 - 4/ pozytywną ocenę realizacji zadań, uzyskaną w wyniku kontroli kompleksowej lub problemowej, prowadzonej przez podmioty zewnętrzne.
3. Nagrodę przyznaje starosta na umotywowany wniosek naczelnika wydziału, wicestarosty, skarbnika, sekretarza lub z własnej inicjatywy.
4. Nagroda, o której mowa w ust. 1 wchodzi do podstawy naliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowego, opiekuńczego z tytułu opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny i macierzyńskiego, w wysokości faktycznie wypłaconej w danym miesiącu.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I INNYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH ZWIĄZANYCH Z PRACĄ

§ 10

1. Miesięczne wynagrodzenie za pracę oraz dodatki określone w § 6 - 8 wypłaca się raz w miesiącu, z dołu, w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
2. W uzasadnionych przypadkach wypłata może być dokonana z kilkudniowym wyprzedzeniem.
3. Wypłata nagrody, o której mowa w § 9 następuje w miesiącu, w którym została ona przyznana.
4. Inne świadczenia pieniężne związane z pracą wypłacane są w terminach określonych w przepisach szczególnych, i tak:
 - 1/ ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy – w dniu ustania stosunku pracy,
 - 2/ odprawa pośmiertna – niezwłocznie po ustaleniu osób uprawnionych do jej otrzymania,
 - 3/ odszkodowanie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy przysługujące w oparciu o art. 237¹ § 2 Kodeksu pracy - niezwłocznie po zakończeniu postępowania powypadkowego.

§ 11

Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 12

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest za pośrednictwem banku na uprzednio wskazany przez pracownika na piśmie rachunek bankowy.
2. Za moment zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego pracownika.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz wyłożenia w komórce kadrowej.
2. Pracodawca w każdym czasie, na żądanie pracownika, udostępnia Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Regulamin podlega uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników Starostwa.

§ 14

1. Pracownik na piśmie potwierdza fakt zapoznania się z treścią Regulaminu.
2. Oświadczenie w tej sprawie dołącza się do jego akt osobowych..

§ 15

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

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 902) oraz rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 37 ust. 1 wymienionej ustawy, a także Kodeksu Pracy.

Potwierdzenie uzgodnienia
nin. Regulaminu z przedstawicielami
pracowników Starostwa

1. Benek Siński
2. W. Kukulski
3. J. Klotnik

STAROSTA
Mieczysław Skotnicki
podpis pracodawcy

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA
PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W STASZOWIE**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota (w złotych)
I	2100
II	2100
III	2100
IV	2200
V	2300
VI	2400
VII	2500
VIII	2600
IX	2700
X	2800
XI	2900
XII	3100
XIII	3300
XIV	3500
XV	3800
XVI	4100
XVII	4500
XVIII	4800
XIX	5000
XX	5200
XXI	5400
XXII	5600

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W STASZOWIE**
określający maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2	3	4
stanowiska urzędnicze - kierownicze			
1	sekretarz powiatu	XX	1760
2	geodeta powiatowy	XIX	1760
3	kierownik ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIX	1320
4	geolog powiatowy	XIX	1540
5	powiatowy rzecznik konsumentów	XVIII	1540
6	naczelnik wydziału, kierownik biura, jednostki równorzędnej	XVIII	1760
7	główny księgowy	XVIII	1760
8	audytor wewnętrzny	XVIII	1760
9	kierownik referatu jednostki równorzędnej	XVII	1320
10	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII	1320
11	zastępca naczelnika wydziału /biura, jednostki równorzędnej/	XVII	1320
stanowiska urzędnicze			
12	radca prawny	XVIII	1540
13	główny specjalista	XVII	1320
14	inspektor, inspektor ds. BHP	XVI	-
15	starszy specjalista	XV	-

	starszy informatyk		
16	starszy geodeta	XV	-
17	podinspektor, informatyk	XIV	-
18	geodeta	XIV	-
19	specjalista	XIII	-
20	samodzielny referent	XII	-
21	referent	XI	-
22	młodszy referent	X	-
stanowiska pomocnicze i obsługi			
23	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XIII	-
		XII	-
24	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XI	-
		X	-
		IX	-
25	sekretarka	X	-
26	kancelista	X	-
27	pomoc administracyjna	X	-
28	konserwator	XI	-
29	kierowca samochodu osobowego	VIII	-
30	robotnik gospodarczy	VII	-
31	sprzątaczką	VIII	-
32	goniec	IV	-