

Zarządzenie Nr 1/09
Starosty Grójeckiego z dnia 5 stycznia 2009 r.

w sprawie: wprowadzenie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458) oraz art. 77² Kodeksu pracy zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2


Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Okmyślają: 11 dnia 5 stycznia 2009

FN - 
EiG - 
DS - 
BIA - 
KIT - 
GK - 
ERP - 
RzK - 
y, DOZŁOŚĆ 00 - 7

- 1 Palmira Poncelusz - Komofel
- 2 Małgorzata Lizońska 
- 3 Marzenna Mikolajczyk
- 4 Cezary Kulus
- 5 Sнопel Piotr
- 6 Małgorzata Duna
- 7 Yungu Kili M

STAROSTA

Janusz Różycki

✓

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. – o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458) ustaląm Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „ regulaminem”, ustala:

§ 1.

PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA

1. **wymagania kwalifikacyjne** pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Grójcu na podstawie umowy o pracę
2. **szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny** poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
3. **szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego** pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. **szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego** pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. **szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego,**
6. **szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii** pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
7. **szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród** innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
8. **szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej** pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
9. **szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy** rentowej i emerytalnej.

§ 2.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Starostwie Powiatowym w Grójcu na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi) stanowiący **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. (Dz.U.05.146.1223 z późn. zm.)
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań kwalifikacyjnych oczekiwanych przez Starostwo, a określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 3.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. (Dz.U.05.146.1223 z późn. zm.).
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 2 do Regulaminu**
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy,

§ 4.

DODATEK FUNKCYJNY

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu, w kwocie do najwyższej stawki przewidzianej dla danego stanowiska, ale nie niższej niż maksymalna dla dwóch stawek niżej, od stawki przyznanej Pracownikowi.
2. Stawki dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

§ 5.

DODATEK SPECJALNY

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przysługuje pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje Starosta na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

§ 6.

DODATEK STAŻOWY

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. 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 albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, 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.

§ 7.

PREMIE

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.

2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1 oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Starosta Grójecki w regulaminie premiowania.

§ 8.

NAGRODY

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta.

§ 9.

DODATKI

1. Pracownikowi będącemu kierownikiem komórki organizacyjnej przysługuje dodatek za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 400 zł, płatne jednorazowo, pod warunkiem, że nie ustanowiono pracownikowi opiekuna w służbie przygotowawczej.

2. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 300 zł, płatne jednorazowo.

§ 10.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Pracownik samorządowy dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej 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 jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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 do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 11.

OPDRAWA EMERYTALNA/ RENTOWA

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/ rentowej, 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Wykaz stanowisk pracowniczych w starostwie powiatowym

| | | | | Wymagane kwalifikacje ¹⁾ | |
|--|---|--------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego do | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru | | | | | |
| 1. | Wicestarosta w powiecie: - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców | XVIII-XX | 8 | - | - |
| II. Kierownicze stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Skarbnik powiatu w powiecie: - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców | XVIII-XIX | 7 | według odrębnych przepisów | |
| 2. | Sekretarz powiatu: - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców | XVI-XIX | 5 | wyższe ²⁾ | 5 |
| 3. | Geodeta powiatowy w powiecie: - do 120 tys. mieszkańców | XV-XIX | 8 | według odrębnych przepisów | |
| 4. | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XV-XIX | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 5. | Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej | XV-XIX | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 6. | Powiatowy rzecznik konsumentów | XV-XVIII | 6 | wyższe ²⁾ | 5 |

70%

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego do | Wymagane kwalifikacje ¹⁾ | |
|-----|------------|--------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

| | | | | | |
|----|---|------------|---|--|---|
| 1. | Naczelnik wydziału | XV-XVIII | 7 | wyższe ²⁾ | 5 |
| | audytor wewnętrzny | | | według odrębnych przepisów | |
| | inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | | | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe | 4 |
| 2. | Kierownik referatu, zastępca naczelnika wydziału | XIII-XVIII | 6 | wyższe ²⁾ | 4 |

II. Stanowiska urzędnicze

| | | | | | |
|-----|---|------------|---|---|--------|
| 1. | Radca prawny | XIII-XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 2. | Główny specjalista | XII-XVII | 5 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 3. | Inspektor | XII-XVI | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 4. | Starszy specjalista, starszy informatyk | XI-XV | | wyższe ²⁾ | 3 |
| 5. | Podinspektor, informatyk | | | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 6. | Specjalista | X-XIII | - | średnie ³⁾ | 3 |
| 7. | Samodzielny referent | IX-XII | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 8. | Referent prawny | VIII-XII | - | wyższe prawnicze | - |
| 9. | Referent prawno-administracyjny | VIII-XII | - | wyższe prawnicze lub administracyjne | - |
| 10. | Referent, kasjer, | IX-XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 11. | Młodszy referent, | VIII-X | - | średnie ³⁾ | - |

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

| | | | | | |
|----|----------------------|---------|---|--------|---|
| 1. | Pracownik II stopnia | XII-XVI | - | wyższe | 3 |
|----|----------------------|---------|---|--------|---|

| | | | | | |
|----|--|--------|---|---------|---|
| | wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XI-XV | - | wyższe | - |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X-XIII | - | średnie | 3 |
| | | IX-XI | - | średnie | 2 |
| | | VIII-X | - | średnie | - |

IV. Stanowiska doradców i asystentów

| | | | | | |
|----|----------|--|---|---|---|
| 1. | asystent | | - | - | - |
| 2. | doradca | | - | - | - |

V. Stanowiska pracowników obsługi

| | | | | | |
|----|------------------------------|----------|---|-----------------------------------|---|
| 1. | Konserwator, | VIII-IX | - | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ | - |
| 2. | Kierowca samochodu osobowego | VII-VIII | - | według odrębnych przepisów | |
| 3. | Sprzątaczką | III-IV | - | podstawowe ⁴⁾ | - |

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

TABELA MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

| Kategoria zaszeregowania | Kwota w złotych |
|--------------------------|-----------------|
| 1 | 2 |
| I | 1.375 |
| II | 1.430 |
| III | 1.496 |
| IV | 1.573 |
| V | 1.650 |
| VI | 1.815 |
| VII | 1.980 |
| VIII | 2.145 |
| IX | 2.310 |
| X | 2.475 |
| XI | 2.640 |
| XII | 2.860 |
| XIII | 3.080 |
| XIV | 3.300 |
| XV | 3.630 |
| XVI | 3.960 |
| XVII | 4.400 |
| XVIII | 4.840 |
| XIX | 5.280 |
| XX | 5.720 |
| XXI | 6.160 |
| XXII | 6.600 |



TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego |
|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| 1 | do 40 |
| 2 | do 60 |
| 3 | do 80 |
| 4 | do 100 |
| 5 | do 120 |
| 6 | do 140 |
| 7 | do 160 |
| 8 | do 200 |
| 9 | do 250 |