

Zarządzenie Nr 55/2016

Starosty Grójeckiego z dnia 4 maja 2016

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. z 2014 poz. 1202 z późn.zm.) 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 oraz Naczelnikom Wydziałów, których zobowiązuje się do zaznajomienia podległych pracowników z treścią regulaminu, w terminie do dnia 10 maja 2016r.

§3

Tracą moc Zarządzenia Nr 1/09 z 5 stycznia 2009 r. Starosty Grójeckiego i Nr 53/2014 z 12 sierpnia 2014 Starosty Grójeckiego.

§4

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

STAROSTA
M. Scisłowski
Marek Scisłowski

RADCA PRAWNY

M. Selski
Merian Selski

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. z 2014 poz. 1202 z późn.zm.) ustalam 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 **dotatku funkcyjnego** pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania **dotatku specjalnego** pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. szczegółowe warunki i sposób przyznawania **dotatku 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 ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.

§ 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych 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.

§ 3

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów

w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

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.
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 albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy przysługuje pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje Starosta na czas określony.
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.
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 urzędzie, 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

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. 10, 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 upływie 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.

§ 10

ODPRAWA 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.

M. Świątek

M.

Wykaz stanowisk pracowniczych w starostwie powiatowym

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

Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

1.	Sekretarz powiatu	XVII-XIX	7	wyższe ¹⁾	5
2.	Geodeta powiatowy	XV-XIX	8	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XIX	6	według odrębnych przepisów	
4.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV-XIX	6	według odrębnych przepisów	
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe ²⁾	5

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	X-XIII	-	wyższe ²⁾	-
6.	Specjalista			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 wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe	3
		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	XI-XV	-	średnie	-
2.	doradca	XVII-XVIII	-	wyższe	5

V. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Konserwator	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
2.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	-	według odrębnych przepisów	
3.	Kancelista	VII-IX	-	średnie ³⁾	3
4.	Pomoc administracyjna	III-IX	-	średnie ³⁾	
5.	Sprzątaczką	III-VI	-	Podstawowe ⁴⁾	-

- 1) Szczegółowe 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, 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.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosowanie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

STAROSTA
M. Ścisłowski
Marek Ścisłowski

**TABELKA 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

