

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Grójcu

§ 1.

Niniejszy Regulamin, zwany dalej Regulaminem Wynagradzania, określa wymagania kwalifikacyjne, zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń wynikających z umowy o pracę pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Grójcu.

§ 2.

Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę przysługuje:

1. Wynagrodzenie zasadnicze.
2. Dodatek za wieloletnią pracę.
3. Nagroda jubileuszowa.
4. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
5. Dodatek funkcyjny.
6. Dodatek specjalny.
7. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1872).
9. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święta w oparciu o przepisy kodeksu pracy.
10. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy.
11. Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 645 ze zm.).

§ 3.

Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie.

§ 4.

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z

dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177).

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę lub święto przysługuje inny dzień wolny od pracy w okresie rozliczeniowym lub wynagrodzenie na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 5.

1. W Starostwie Powiatowym obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika jest **tabela III** stanowiąca **załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu**.
3. **Tabela I maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego** stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w Tabeli I stanowiącej załącznik Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.).

§ 6.

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach, pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje **dodatek funkcyjny**.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w **tabeli III**, stanowiącej **załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu**, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. **Tabela II** stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu**.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca.

§ 8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, **dodatek specjalny**.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej **40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika**.

§9.

1. Starosta może przyznać **nagrody** dla pracowników z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego oraz indywidualne, w innym terminie.
2. Nagrody przyznawane pracownikom mają charakter uznaniowy.
3. Pracownikowi może być przyznana nagroda indywidualna za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wysokość nagrody uzależniona jest od stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań, oceny uzyskanych wyników w pracy zawodowej, dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań, wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków.
5. O wysokości, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Starosta.

§10.

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy..
2. Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Starosta Grójecki odrębnym zarządzeniem.

§11.

1. Pracownikowi przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** w wysokości określonej w art. 38 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie dotychczas zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Starostwie Powiatowym w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.

5. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§12.

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa **odprawa** w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
5. Odprawę, o której mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§13.

1. Pracownikowi przysługuje **nagroda jubileuszowa** w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

6. 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. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu tej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
7. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
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 ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
10. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 9, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
11. 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.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi 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.
13. Przepisy ust. 11 i 12 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.

§14.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

§15.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§16.

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

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Stawki

**Maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

L.p.	Kategoria Zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	2600
2.	II	2620
3.	III	2640
4.	IV	2660
5.	V	2680
6.	VI	2700
7.	VII	2720
8.	VIII	2800
9.	IX	2900
10.	X	3100
11.	XI	3300
12.	XII	3600
13.	XIII	3800
14.	XIV	4000
15.	XV	4300

16.	XVI	4600
17.	XVII	4950
18.	XVIII	5400
19.	XIX	5750
20.	XX	6100
21.	XXI	6300
22.	XXII	6600

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

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

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania	
				Kwalifikacyjne ¹⁾	Staż pracy w latach
1	2	3		4	5
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz powiatu	XVII – XX	7	wyższe ²⁾	4
2.	Geodeta powiatowy	XV – XX	8	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Powiatu Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV – XX	6		
4.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV – XIX	6	wyższe ²⁾	5
5.	Naczelnik wydziału	XV – XIX	7	wyższe ²⁾	5
	audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej			według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik referatu, zastępca naczelnika wydziału	XIII – XIX	6	wyższe ²⁾	4
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, starszy inspektor,	XII – XVII	5	wyższe ²⁾	4

	informatyk urzędu,				
3.	Inspektor	XII – XVII		wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk,	XI – XVI		wyższe ²⁾	3
5.	Specjalista, Podinspektor, Informatyk,	X – XIV		wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
6.	Referent, kasjer,	IX – XII		średnie ³⁾	2
7.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII – XIII		wyższe ²⁾	-
8.	Młodszy referent,	VIII – XI		średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Konserwator,	VIII – XI		zasadnicze ⁴⁾	-
2.	Kierowca samochodu osobowego	VII – XI		według odrębnych przepisów	
3.	Pomoc administracyjna	III – X		średnie ³⁾	-
4.	Sprzątaczką	III – VII		podstawowe ⁵⁾	-
5.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI		wyższe ²⁾	3
		XI – XV		wyższe ²⁾	-
6.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII		średnie ³⁾	3
		IX – XI		średnie ³⁾	2
		VIII – X		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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym ((Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), o odpowiednim kierunku

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 (t.j.Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), 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.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak

Sporz.: A. Matyjas

RADCA PRAWNY
Merian Szwercyn

