

Zarządzenie Nr Or.120. 120 .2018.AM
Starosty Kamieńskiego
z dnia 19 listopada 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1 Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3 Traci moc:

- Zarządzenie Nr Or.120.49.2015.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 7 września 2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.
- Zarządzenie Nr Or.120.62.2017.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or.120.49.2015.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 7 września roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.

§ 4 Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

STAROSTA

Józef Malec

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W KAMIENIU POMORSKIM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania opracowano i przyjęto na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.936).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j.Dz. U. z 2018 r., poz.917 ze zm.).

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.
2. Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
3. Pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim.
4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.).
5. Rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936).

6. Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania).
7. Minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 847 ze zm).

§ 3

1. Regulamin wynagradzania określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą, warunki ich przyznawania oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu Wynagradzania.
2. Pracownikom w ramach wynagrodzenia przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek specjalny,
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - nagroda,
 - nagroda jubileuszowa,
 - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej,
3. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
 - jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
 - odprawa pośmiertna.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 4

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 5

1. Podstawą ustalenia dla pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego jest tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie i inne składniki wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym a także pracownikowi zatrudnionemu na innym stanowisku, dla którego w załączniku nr 3 do Regulaminu przewidziano stawkę dodatku funkcyjnego.
2. Maksymalne wysokości stawek dodatku funkcyjnego określone są w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznany pracownikowi ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny.

DODATEK SPECJALNY

§ 7

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
 2. Dodatek specjalny przysługuje na okres wykonywania dodatkowych zadań.
- 332

3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny przyznany pracownikowi ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 8

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

NAGRODA

§ 9

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej dla zatrudnionych pracowników. Dysponentem funduszu jest pracodawca.
2. Na fundusz nagród przeznacza się do 10 % planowanych środków na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.
3. Nagrodę przyznaje pracodawca na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy. Nagroda może być przyznana za:
 - wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - złożoność i trudność wykonywanych zadań,
 - wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
4. Poza nagrodą wskazaną w ust. 3 mogą być przyznane pracownikom Starostwa Powiatowego nagrody raz w roku z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja).
5. Pracownik nie może otrzymać nagrody, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 10

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 11

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, na polecenie pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatek za pracę w tych godzinach.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
4. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 12

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 u 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (t.j Dz.U. z 2018 r., poz.1872).

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 13

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenie pieniężne związane z pracą:

1. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, na zasadach określonych w ustawie

- i rozporządzeniu,
2. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników w oparciu o przepisy ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1969),
 3. odprawa pośmiertna przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 14

1. Wynagrodzenia za pracę płatne jest miesięcznie z dołu do 28 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na konto bankowe pracownika, na jego pisemny wniosek lub w formie gotówkowej w siedzibie Urzędu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. W odniesieniu do spraw nie uregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Każda zmiana niniejszego regulaminu dla zachowania ważności, wymaga aneksu w formie pisemnej.

STAROSTA

Józef Malec

TABELA NR I

Minimalne i maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1	I	1700	2000
2	II	1720	2200
3	III	1740	2300
4	IV	1760	2500
5	V	1780	2600
6	VI	1800	2900
7	VII	1820	3000
8	VIII	1840	3100
9	IX	1860	3200
10	X	1880	3300
11	XI	1900	3400
12	XII	1920	3500
13	XIII	1940	3600
14	XIV	1960	3700
15	XV	1980	4000
16	XVI	2000	4100
17	XVII	2100	4400
18	XVIII	2200	4800
19	XIX	2400	5100
20	XX	2600	5400
21	XXI	2800	5800
22	XXII	3000	6000

STAROSTA

Józef Malec

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym
w Kamieniu Pomorskim

TABELA NR II

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

L P	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	1	do 300
2	2	do 400
3	3	do 550
4	4	do 700
5	5	do 850
6	6	do 1000
7	7	do 1200
8	8	do 1350
9	9	do 1500

STAROSTA
Józef Małec

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Wynagradzania Pracowników
Samorządowych zatrudnionych w
Starostwie Powiatowym w Kamieniu
Pomorskim

Tabela III

Poziom wynagradzania zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Powiatu	XVII – XX	8	wyższe ¹⁾	4
2	Geodeta Powiatowy	XV – XX	7	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV – XX	6	jak dla stanowiska geodety powiatowego	
4	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	XV – XIX	7	wyższe ²⁾	5
5	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV – XIX	6	wyższe ²⁾	5
6	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV – XIX	7	według odrębnych przepisów	
7	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII – XVIII	6	wyższe ²⁾	4
8	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII – XIX	6	według odrębnych przepisów	

9	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII – XIX	6	według odrębnych przepisów
---	--	------------	---	----------------------------

Stanowiska urzędnicze

1	Główny specjalista	XII – XVIII	-	wyższe ²⁾	4
2	Kierownik archiwum	XII – XVII	4	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
3	Starszy inspektor	XII – XVIII	-	wyższe ²⁾	4
4	Inspektor	XII – XVII	-	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
5	Podinspektor, informatyk, specjalista, geodeta, kartograf	X – XV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
6	Starszy Specjalista	XI – XVI	-	wyższe ²⁾	3
7	Starszy geodeta	XI – XVI	-	wyższe ²⁾	3
8	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
9	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII – XI	-	średnie ³⁾	-
10	Specjalista ds BHP	XI – XIV	-	według odrębnych przepisów	

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej	VIII – XI	-	średnie ³⁾	3
2	Sekretarka	IX – XI	-	średnie ³⁾	-
3	Kserografista	IX – XI	-	zasadnicze ⁴⁾	2
4	Pomoc administracyjna	III – VI	-	średnie ³⁾	-
5	Konserwator	VIII – X	-	zasadnicze ⁴⁾	-
6	Robotnik gospodarczy	V – VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
7	Sprzątaczką	III – VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
8	Kierowca samochodu osobowego	VII – X	według odrębnych przepisów		

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 – XIV	-	wyższe 2)	3
		XI – XIII	-	wyższe 2)	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XII	-	średnie 3)	3
		IX – XI	-		2
		VIII – XI	-		-

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 rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na 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 (Dz. U. Z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930)

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138,398,650,730 i 912), 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 (Dz. U. Z 2017 r. poz.59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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

Józef Małec