

**Zarządzenie nr 39 /2021
Starosty Drawskiego
z dnia 16 listopada 2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 roku, poz. 920), w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1282) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wprowadzeniem i przestrzeganiem Regulaminu, o którym mowa w § 1, powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 42/2020 Starosty Drawskiego z dnia 8 września 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez przekazanie naczelnikom wydziałów oraz udostępnienie do wglądu w Wydziale Organizacyjnym.

Traci moc Zarządzenie Starosty Drawskiego nr 12/2020 z 9 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim.

Starosta Drawski

Stanisław Cybula

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ
W STAROSTWIE POWIATOWYM W DRAWSKU POMORSKIM**

§1

Podstawę prawną ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim, zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:

- 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1976 roku Kodeks pracy
- 2) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

§ 2

1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) starostwie - oznacza to Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim,
- 2) staroście - oznacza to Starostę Drawskiego,
- 3) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) wydziale- oznacza to wydział, zespół lub samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim,
- 5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

- 6) rozporządzeniu- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów, w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 4

1. Zgodnie z ustawą, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie otrzymane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. W starostwie obowiązuje system wynagradzania oparty na miesięcznych stawkach wynagrodzenia zasadniczego i innych składnikach wynagrodzenia, o których mowa w § 5.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Ustala się kategorie zaszeregowania oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. W wyjątkowych sytuacjach, spowodowanych np. brakiem na rynku pracy osób spełniających wymagania, o których mowa w ust. 5, dopuszcza się możliwość zatrudnienia osoby o niższych wymaganiach kwalifikacyjnych, pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.
7. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 6 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska, do chwili uzyskania wymagań kwalifikacyjnych określonych dla danego stanowiska w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 5

Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, przysługujący po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,

- 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą,
- 6) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta, zgodnie z Kodeksem pracy,
- 7) dodatek za pracę w godzinach nocnych, zgodnie z Kodeksem pracy,
- 8) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 10) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§ 6

Ustala się stawki maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników, ustalonego w kategoriach zaszerzegowania, określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się na dany rok budżetowy fundusz nagród, w wysokości 3% funduszu płac. Fundusz może być zwiększony o środki zaplanowane w funduszu płac, które nie zostały wykorzystane w danym roku budżetowym. Fundusz nagród przeznaczony jest dla wszystkich pracowników na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody przyznaje się w zależności od zajmowanego stanowiska, stopnia trudności wykonywanych zadań, zaangażowania i efektów pracy pracownika.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje starosta, po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Nagroda może być przyznana również bezpośrednio przez starostę.
5. Starosta może przyznać pracownikom nagrody okolicznościowe, w tym z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja).

6. Przy przyznawaniu nagrody, bierze się pod uwagę następujące czynniki:

- 1) nienaganną pracą, wyróżniającą się inicjatywą i zaangażowaniem, w tym udzielone pracownikowi pochwały kompetencji i profesjonalizmu przez klientów,
- 2) pełnienie zastępstwa za osobę przebywającą na urlopie bezpłatnym lub zwolnieniu lekarskim,
- 3) wynik oceny okresowej pracownika, jeżeli ocena ta nie jest starsza niż 2 lata,
- 4) wyniki kontroli oraz postępowań wewnętrznych i zewnętrznych,
- 5) dotychczasowe kary i nagrody pracownika,
- 6) szczególne osiągnięcia jak pozyskanie zewnętrznych środków finansowych, opracowanie nowatorskich rozwiązań wpływających pozytywnie na pracę starostwa itp.,
- 7) inicjatywę i działania mające na celu promowanie powiatu,
- 8) ukończenie doskonalących szkoleń, kursów, w tym kursów językowych lub studiów I. stopnia, II. stopnia, III. stopnia lub podyplomowych, po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego ich ukończenie.

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również osobom na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których załącznik nr 3 do Regulaminu przewiduje dodatek funkcyjny.
3. Wykaz stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku specjalnego podejmuje starosta.
4. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okres niewykonywania pracy spowodowany chorobą, za który pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, za okres pobierania zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, rodzicielskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego z ubezpieczenia chorobowego a także zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego z ubezpieczenia wypadkowego .

§10

1. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych oraz nie posiadają stażu pracy ustalonych niniejszym Regulaminem mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni, od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez przekazanie naczelnikom wydziałów oraz udostępnienie do wglądu w Wydziale Organizacyjnym.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie

umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim

Kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach:

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)

STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

1	2	3	4	5
1	Sekretarz Powiatu	XVII- XXII	wyższe ¹	art.5 ust.2 ustawy
2	Geodeta Powiatowy	XV-XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV-XVIII	według odrębnych przepisów	5
4	Naczelnik Wydziału	XV-XVIII	- wyższe odpowiadające specjalizacji danego wydziału lub - wyższe prawnicze lub wyższe administracyjne, lub wyższe ekonomiczne lub - wyższe i dodatkowo podyplomowe odpowiadające specjalizacji danego wydziału	5
5	Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	według odrębnych przepisów	
6	Inspektor Ochrony Danych	XV- XVII	według odrębnych przepisów	
	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV-XVII	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca Naczelnika Wydziału	XIV- XVII	wyższe	4

STANOWISKA URZĘDNICZE

1	2	3	4	5
1	Radca Prawny	XIII- XVIII	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor ds. Kontroli	XII-XVIII	wyższe ¹	4
3.	Informatyk Urzędu	XII- XVIII	wyższe informatyczne	4
4.	Główny specjalista	XII- XVIII	wyższe ¹	4
5.	Starszy inspektor	XII- XVIII	wyższe ¹	5
6.	Inspektor ds. Finansów/Księgowości	XII- XVII	wyższe ¹	4
7.	Inspektor ds. Zamówień Publicznych		wyższe ¹	4
8.	Inspektor		wyższe ¹	4
			średnie	5
9.	Starszy Informatyk		wyższe informatyczne	4
10.	Starszy specjalista		wyższe ¹	4
11.	Starszy geodeta	wyższe geodezyjne i kartograficzne	4	
12.	Starszy Kartograf		4	
13.	Starszy inspektor ds. bhp	XI-XVI	według odrębnych przepisów	
14.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII- XVI	według odrębnych przepisów	2
15.	Podinspektor		średnie ²	3
			wyższe ¹	-
16.	Informatyk		średnie ²	3
		wyższe ¹	-	

17.	Geodeta	X-XIV	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
18.	Kartograf		średnie geodezyjne i kartograficzne	3
19.	Księgowy		średnie ² wyższe ¹	3 -
20.	Referent	IX-XI	średnie ² wyższe	2 -
21.	Referent prawny	IX-XII	wyższe prawnicze	-
22.	Młodszy referent	VIII- XI	średnie ²	-
23.	Młodszy Księgowy	VIII-X	średnie ²	-

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1	2	3	4	5
1.	pomoc administracyjna	III-IX	Średnie ²	-
2.	kierowca samochodu osobowego	VII-IX	według odrębnych przepisów	
3.	konserwator	IX-XI	zasadnicze zawodowe ³	-
4.	robotnik gospodarczy	V-IX	Podstawowe ⁴	-
5.	sprzątaczką	III- IX	podstawowe ⁴	-

STANOWISKA NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH

1	2	3	4	5
1	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIII	wyższe ¹⁾	3
		XI-XII	wyższe ¹⁾	-
2	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	średnie ²⁾	3
		IX- X	średnie ²⁾	2
		VIII- IX	średnie ²⁾	-

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie

umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim

Stawki maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników
ustalonego w kategoriach zaszeregowania

kategoria zaszeregowania	kwota (w złotych) w kategorii
I	2700
II	2 800
III	2 900
IV	3 000
V	3 100
VI	3 200
VII	3 300
VIII	3 600
IX	3 700
X	3 800
XI	3 900
XII	4000
XIII	4 100
XIV	4 200
XV	4 300
XVI	4 600
XVII	5 100
XVIII	5 500
XIX	6 000
XX	6 500
XXI	7 000
XXII	7 500

załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie

umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim

Wykaz stanowisk, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny i maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego

stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
Sekretarz Powiatu	do 2 500
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	do 1 400
Inspektor Ochrony Danych	do 1 400
Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	do 1 400
Geodeta Powiatowy	do 2 000
Naczelnik Wydziału	do 2 000
Zastępca Naczelnika Wydziału	do 1 650
Audytor Wewnętrzny	do 1 800
Radca Prawny	do 1 800
Inspektor ds. Kontroli	do 1 700
Informatyk urzędu	do 1 800
Główny Specjalista	do 1 200

Przypisy:

- 1) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
- 2) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
- 3) 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,
- 4) 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.

