

Zarządzenie nr/2014
Starosty Drawskiego
z dnia 16 CZERWCA 2014 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 2013r. , poz.595 ze zm.), w związku z art. 39 ust.1 i 2 oraz art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 ze zm.) 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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Starosty Drawskiego nr 13/2013 z dnia 19 kwietnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim

STAROSTA
Stanisław Cybula

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W DRAWSKU POMORSKIM

§1

Podstawę prawną ustalania Regulaminu wynagradzania stanowią przepisy:

- 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1976 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 roku, nr 21, poz. 94 ze zm.)
- 2) art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 ze zm.)

§ 2

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem 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 i 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

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Starostwie - oznacza to Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim
- 2) Starościę - oznacza to Starostę Drawskiego,
- 3) Pracownika - 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 Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim
- 5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 ze zm.)
- 6) rozporządzeniu- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 roku, w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.(Dz.U. z 2013 roku , poz. 1050 ze zm..)

§ 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 ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. (Dz.U. nr 200, poz. 1679 ze zm.)
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. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określone w załączniku 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 i Kodeksem Pracy,
- 6) dodatek za pracę w godzinach nocnych , zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 7) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2013 roku, poz. 1144.),
- 9) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 10) 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 (Dz.U. nr 90, poz. 844 ze zm.)

§ 6

Ustala się stawki wynagrodzenia pracowników, 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 za całoroczną pracę oraz z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja).

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

- 1) nienaganną pracę, 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 się 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, w wysokości do 30 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w wysokości do 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w przypadku kiedy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okres niewykonywania pracy spowodowany chorobą, za który pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, za okres pobierania zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego 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 1Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz poziom wynagrodzenia zasadniczego

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

STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

1	2	3	4	5
1	Sekretarz Powiatu	XVII-XIX	wyższe ¹	art.5 ust.2 ustawy
2	Geodeta Powiatowy	XV-XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV- XVII	według odrębnych przepisów	
4	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV-XVII	według odrębnych przepisów	5
5	Naczelnik Wydziału	XV-XVII	wyższe odpowiadające specjalizacji danego wydziału lub wyższe ogólne: ekonomiczne, prawnicze, administracyjne i dodatkowo podyplomowe o kierunku zgodnym ze specyfiką Wydziału	5
6	Audytor wewnętrzny	XV-XVII	według odrębnych przepisów	
	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV-XVI	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca Naczelnika Wydziału	XIV- XVI	wyższe	4

STANOWISKA URZĘDNICZE

1	2	3	4	5
1	Radca Prawny	XIII- XVIII	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor ds. Kontroli	XII-XVII	wyższe ²	4
3.	Inspektor	XII- XVI	wyższe ²	4
4.	Inspektor ds. Finansów/Księgowości		wyższe ²	4
5.	Inspektor ds. zamówień publicznych		wyższe	4
6.	Starszy Informatyk		wyższe informatyczne	4
7.	Starszy geodeta		wyższe geodezyjne i kartograficzne	4
8.	Starszy Kartograf			4
9.	Podinspektor	X-XIV	średnie ³	3
			wyższe ²	-
10.	Informatyk		średnie ³	3
			wyższe ²	-
11.	Geodeta		wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
12.	Kartograf		średnie geodezyjne i kartograficzne	3
13.	Księgowy		średnie ³	3
		wyższe ²	-	
14.	Referent	IX-XI	średnie ³	2
			wyższe	-
15.	Referent prawny	IX-XII	wyższe prawnicze	-
16.	Młodszy referent	VIII- XI	średnie ³	-

17.	Młodszy Księgowy	VIII-X	średnie ³	-
-----	------------------	--------	----------------------	---

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1	2	3	4	5
1.	pracownik II stopnia wykonujący zdania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	3
		XI	wyższe	-
2.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3
		IX	średnie	2
		VIII	średnie	-
3.	pomoc administracyjna	III-VII	średnie ³	-
4.	kierowca samochodu osobowego	VII-IX	według odrębnych przepisów	
5.	konserwator	VIII-X	zasadnicze zawodowe ³	-
6.	robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe ⁴	-
7.	sprzątaczką	IV- VII	podstawowe ⁴	-

Załącznik nr 2

tabela maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego

kategoria zaszeregowania	maksymalna kwota (w złotych) w kategorii
I	1 100-1600
II	1120-1700
III	1140-1800
IV	1200-1900
V	1250-2000
VI	1300-2100
VII	1350-2250
VIII	1400-2400
IX	1450-2550
X	1500-2700
XI	1550-2850
XII	1600-3050
XIII	1700-3250
XIV	1800-3450
XV	1900-3650
XVI	2000-3900
XVII	2200-4300
XVIII	2400-4800
XIX	2600-5300
XX	2800-5800
XXI	3000-6300
XXII	3200- 6800

załącznik nr 3

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

stanowisko	% najniższego wynagrodzenia zasadniczego (I kategoria zaszeregowania)
1	2
Sekretarz Powiatu	do 160%
Geodeta Powiatowy	do 160%
Przewodniczący ZUDP	do 140%
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	do 140%
Naczelnik Wydziału	do 160%
Audytór Wewnętrzny	do 160%
Zastępca Naczelnika Wydziału	do 130%
Radca Prawny	do 140%
Inspektor ds. Kontroli	do 120%
Starszy Informatyk	do 100%
Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	do 100%

- 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 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 stosownie do opisu stanowiska.
- ⁴ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.