ZARZĄDZENIE nr OR.I.120.1.86.2020

Starosty Powiatu Ostrowieckiego

z dnia 16 grudnia 2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1282), art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Starosty Powiatu Ostrowieckiego z dnia 26 maja 2009 r. roku ze zmianami, w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatu Ostrowieckiego.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2021 roku.

Starosta Powiatu Ostrowieckiego

Marzena Dębniak

RADCA PRAWNY
mgr Mariusz Grzesiak
KL-989

Regulamin wynagradzania

pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 77^2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, art. 39 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wprowadzam niniejszy regulamin obowiązujący od dnia 01 stycznia 2021r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa:

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

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
3. pracodawcy- rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim,
4. pracownikach- rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
5. urzędzie- rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim,
6. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym- rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania zgodnie z rozporządzeniem.

§ 3

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 4

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. 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. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc

za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1.

Zasady wynagradzania za pracę

§5

1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Starostwa na dany rok uchwalony przez Radę Powiatu Ostrowieckiego.
2. Wykaz stanowisk, kwoty wynagrodzenia minimalnego zasadniczego oraz na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych oraz wymogi kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na umowę o pracę określa załącznik nr 3 oraz załącznik nr 2 lit B. pkt 6 dotyczący skarbnika powiatu – w zakresie wynagrodzenia zasadniczego i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

§ 6

1. Miesięczne wynagrodzenie pracowników obejmuje:
   a) wynagrodzenie zasadnicze,
   b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
   c) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 8 regulaminu,
   d) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu,
   e) nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia zawodowe, zgodnie z § 11,
   f) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
   g) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy.
2. Wynagrodzenie za pracę płatne jest nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości.
3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
5. Pracownik jest uprawniony do:
   1) nagrody jubileuszowej, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
   2) jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
   3) dodatkowego wynagrodzenia roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
   4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§ 7

Ustala się:

1. Tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
3. Tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz maksymalnych kategorii dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany przez Starostę do wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3, kwoty w załączniku nr 2 do regulaminu pracownikom, dla których został określony.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca jest zobowiązany udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

Dodatek specjalny

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, Starosta może przyznać pracownikowi samorządowemu dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny Starosta przyznaje na czas określony, a w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych przez pracodawcę środków na wynagrodzenia osobowe i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika samorządowego lub w kwocie nie przekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik samorządowy nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może przyznać dodatek specjalny w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.
5. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się z zadań lub obowiązków służbowych, o których mowa w ust. 1, dodatek specjalny może być zmniejszony lub odebrany bez wypowiedzenia.

6. Dodatek specjalny jest wypłacony w pełnej wysokości za okres pobierania przez pracownika samorządowego wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i pozostałych świadczeń z ubezpieczenia społecznego razie choroby i macierzyństwa oraz za inne okresy, w których pracownik nie świadczył pracy, korzystając ze zwolnień od pracy, których pracodawca udzielił mu na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy lub innych przepisów.
7. Postanowienia ust. 1 dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Warunki przyznawania nagród innych niż jubileuszowa

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji Starosty .
2. Pracownikom Starostwa może być przyznana nagroda uznaniowa.

§ 11

Nagroda określona w § 10 może zostać przyznana w szczególności za:

1. szczególne osiągnięcia w pracy,
2. wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza normalny zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
3. inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań i pracę urzędu,
4. systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
5. wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

§ 12

1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Nagroda wypłacana jest razem z najbliższym wynagrodzeniem zasadniczym.
3. Odpis o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 13

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 16

Nowozatrudnieni pracownicy przed przystąpienie do pracy w pisemnym oświadczeniu potwierdzają zapoznanie się z treścią regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2021 r.

STAROSTA
Marzena Dębniak

RADCA PRAWNY
mgr Mariusz Grzesiak
KL-989

SEKRETARZ
Powiatu Ostrowieckiego
Łukasz Witkowski

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

stanowiący załącznik do Zarządzenia nr Or.I.1201.86.2020

z dnia 16.12 2020r.

TABELA

MAKSYMALNYCH STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego kwota w złotych	Maksymalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego kwota w złotych
I	1700	2800
II	1720	2900
III	1740	3100
IV	1760	3200
V	1780	3300
VI	1800	3400
VII	1820	3500
VIII	1840	3800
IX	1860	4200
X	1880	4700
XI	1900	5200
XII	1920	6000
XIII	1940	6300
XIV	1960	6600
XV	1980	6800
XVI	2000	6900
XVII	2100	8000

STAROSTA

Marzena Dębniak

SEKRETARZ
Powiatu Ostrowieckiego

Łukasz Witkowski

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

stanowiący załącznik do Zarządzenia nr Or.I.1201.86.2020

z dnia 16.12. 2020r.

TABELA

STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1500
6	1800
7	2000
8	2300

STAROSTA

Marzena Dębnik

SEKRETARZ
Powiatu Ostrowieckiego

Łukasz Witkowski

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania

stanowiący załącznik do Zarządzenia nr Or.I.1201.86.2020

z dnia 16.12. 2020r.

TABELA

MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ MAKSYMALNYCH KATEGORII DODATKU FUKCYJNEGO DLA STANOWISK , NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

LP.	STANOWISKO	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO (MAKSYMALNA KATEGORIA DODATKU FUNKCYJNEGO)
	KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE	
1	SEKRETARZ POWIATU	XVII (8)
2	GEODETA POWIATOWY	XV (8)
3	KIEROWNIK OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ, GEOLOG POWIATOWY, POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW	XV (6)
4	ZASTĘPCA KIEROWNIKA OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ	XV (2)
5	NACZELNIK WYDZIAŁU, RZECZNIK PRASOWY, GŁÓWNY KSIĘGOWY, AUDYTOR WEWNĘTRZNY INSPEKTOR KONTROLI DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ	XV (7)
6	Z- CA NACZELNIKA (KIEROWNIKA), KIEROWNIK REFERATU (JEDNOSTKI RÓWNORZĘDNEJ), PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH	XIII (6)
7	ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO	XIV (2)
8	ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI (INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH)	XIII (5)
	STANOWISKA URZĘDNICZE	
9	RADCA PRAWNY	XIII (6)
10	KIEROWNIK ARCHIWUM, GŁÓWNY SPECJALISTA, GŁÓWNY SPECJALISTA DS. BHP	XII (5)
11	INSPEKTOR, STARSZY INSPEKTOR INFORMATYK URZĘDU, GŁÓWNY PROGRAMISTA APLIKACJI, GŁÓWNY PROJEKTANT SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, GŁÓWNY ADMINISTRATOR(BAZ DANYCH, SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, ZINTEGROWANYCH SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA),	XII

	GŁÓWNY ANALITYK (SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, BAZ DANYCH, SIECI KOMPUTEROWYCH), GŁÓWNY KONSULTANT DO SPRAW SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH	XII
12	STARSZY SPECJALISTA, STARSZY INFORMATYK, STARSZY GEODETA, STARSZY KARTOGRAF, STARSZY PROGRAMISTA APLIKACJI, STARSZY PROJEKTANT SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, STARSZY ADMINISTRATOR (BAZ DANYCH, SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, ZINTEGROWANYCH SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA), STARSZY ANALITYK (SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, BAZ DANYCH, SIECI KOMPUTEROWYCH), STARSZY KONSULTANT DS. SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, STARSZY SPECJALISTA DS. BHP, SPECJALISTA DS. BHP, STARSZY INSPEKTOR DS. BHP, INSPEKTOR DS. BHP,	XI
13	STARSZY ARACHIWISTA, SPECJALISTA, PODINSPEKTOR, INFORMATYK, GEODETA, KARTOGRAF, PROGRAMISTA APLIKACJI, PROJEKTANT SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, ADMINISTRATOR (BAZ DANYCH, SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH, ZINTEGROWANYCH SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA), ANALITYK (SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, BAZ DANYCH, SIECI KOMPUTEROWYCH), KONSULTANT DS. SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH	X
14	SAMODZIELNY REFERENT, REFERENT, KASJER, KSIĘGOWY, ARCHIWISTA	IX
15	REFERENT PRAWNY, REFERENT PRAWNO – ADMINISTRACYJNY MŁODSZY REFERENT, MŁODSZY KSIĘGOWY	VIII
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI		
16	KIEROWNIK WARSZTATU, KIEROWNIK STACJI OBSŁUGI, KIEROWNIK BIBLIOTEKI, KIEROWCA AUTOBUSU, RZEMIEŚLINK SPECJALISTA	X
17	KIEROWNIK: GARAŻU, MAGAZYNU, ZASTĘPCA KIEROWNIKA: WARSZTATU, STACJI OBSŁUGI, DYSPOZYTOR TABORU SAMOCHODOWEGO, KONTROLER TECHNICZNY,	IX

	STARSZY BIBLIOTEKARZ, SEKRETARKA, MECHANIK SAMOCHODOWY, MASZYNISTA OFFSETOWY, KSEROGRAFISTA, KIEROWCA SAMOCHODU CIĘŻAROWEGO,	IX
18	ZAOPATRZENIOWIEC, KIEROWNIK KANCELARII GŁÓWNEJ, TAJNEJ KIEROWNIK CENTRALI TELEFONICZNEJ STARSZY MAGAZYNIER, INTENDENT, BIBLIOTEKARZ, KONSERWATOR, RZEMIEŚLNIK WYKWALIFIKOWANY, ŚLUSARZ – SPAWACZ, ELEKTRYK, STOLARZ, TAPICER, SZKLARZ, MALARZ, INTROLIGATOR, PALACZ C.O.	VIII
19	KANCELISTA, KONTROLER : BILETOWY, STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA, MAGAZYNIER, STARSZA TELEFONISTKA, STARSZY RECEPCJONISTA, RECEPCJONISTA, MŁODSZY KANCELISTA, KIEROWCA SAMOCHODU OSOBOWEGO	VII
20	OPERATOR URZĄDZEŃ POWIELAJĄCYCH	VI
21	TELEFONISTKA, ROBOTNIK GOSPODARCZY	V
	PORTIER, SZATNIARZ, DOZORCA, DŹWIGOWY, WOŹNY	IV
22	POMOC ADMINISTRACYJNA, SPPRZĄTACZKA	III
23	GONIEC	II
24	OPIEKUN DZIECI I MŁODZIEŻY (W CZASIE PRZEWOZUU DO I Z SZKOŁY)	I
STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH		
25	PRACOWNIK II STOPNIA WYKONUJĄCY ZADANIA W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH [i]	XII XI
26	PRACOWNIK I STOPNIA WYKONUJĄCY ZADANIA W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH [ii]	X IX

		VIII
STANOWISKA WEWNĘTRZNEJ SŁUŻBY OCHRONY		
27	SZEF OCHRONY	X
28	STARSZY WARTOWNIK – KONWOJENT	IX
29	WARTOWNIK – KONWOJENT	VIII
30	MŁODSZY WARTOWNIK - KONWOJENT	VII

---

[i] w zależności od poziomu wykształcenia zgodnie z rozporządzeniem

[ii] jak wyżej.

STAROSTA
Marzena Dębniak

.....

STAROSTA

SEKRETARZ
Powiatu Ostrowieckiego
Łukasz Witkowski