

**ZARZĄDZENIE NR 10/2015
STAROSTY PSZCZYŃSKIEGO**

z dnia 7 kwietnia 2015 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie
Powiatowym w Pszczynie na podstawie umowy o pracę**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1050 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pszczynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 18/2009 Starosty Pszczyńskiego z dnia 2 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie z późn. zm.

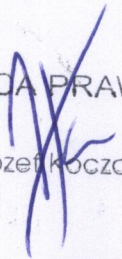
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

STAROSTA

Paweł Suda

RADCA PRAWNY


Józef Koczar

**Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego
w Pszczynie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę, wymagania kwalifikacyjne oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2

1. Regulamin niniejszy określa:
 - 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – załącznik nr 1,
 - 2) wykaz stanowisk pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, asystenta, pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego – załącznik nr 2,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym uprawnionym ustawowo jego otrzymania,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym uprawnionym ustawowo do jego otrzymania,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się w kolejności przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

II. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji oraz rodzaju wykonywanej pracy.
2. Decyzję o wysokości wynagrodzenia dla danego pracownika podejmuje pracodawca.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) nagroda jubileuszowa,
 - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagradzaniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U z 2013 r. poz.1144).
2. Składniki wynagrodzenia wymienione w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 przyznawane są na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1050 z późn. zm.).
3. Pracownik może otrzymywać:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 4) premię uznaniową,
 - 5) premię regulaminową,
 - 6) nagrodę,na zasadach przyjętych w niniejszym regulaminie.

§ 5 Wymagania kwalifikacyjne

Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa wykaz, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 2.

§ 6 Wynagrodzenie zasadnicze

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1050 z późn. zm.).
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę został określony w tabeli i wykazie, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 i 2.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.
4. Pracownikom, którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7 Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany dla osób zatrudnionych na stanowiskach wyszczególnionych w załączniku nr 2 do regulaminu oraz związanych z koordynacją zadań. Powierzenie funkcji koordynatora następuje w formie pisemnej.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa, pod warunkiem realizowania zadań przez zastępującego przez okres co najmniej jednego miesiąca.
3. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego podejmuje starosta.

§ 8 Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi samorządowemu, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań w tym zastępstwa.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja starosty określająca wysokość oraz czasookres na który dodatek został przyznany.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. Wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności służbowej za realizację powierzonych dodatkowo zadań.

§ 9 Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego lub minimalnego wynagrodzenia za pracę, w przypadku gdy stawka zasadnicza jest niższa od płacy minimalnej.

§ 10 Premia uznaniowa

1. Dla pracowników Starostwa w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy, który pozostaje w dyspozycji Starosty.
2. Premia ma charakter uznaniowy.
3. Premia może zostać przyznana pracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę.
4. Premia uznaniowa może być przyznawana czterokrotnie w ciągu roku.
5. Na fundusz premiowy przeznacza się także oszczędności z funduszu płac oraz funduszu nagród.

§ 11 Premia regulaminowa

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi tworzy się fundusz premiowy, z którego wypłacane są premie regulaminowe.
2. Dla poszczególnych stanowisk pracy obsługi ustala się następującą % wysokość premii:
 - 1) rzemieślnik do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) robotnik gospodarczy do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) sprzątaczką do 10% wynagrodzenia zasadniczego.
3. W uzasadnionych przypadkach starosta może przyznać premię w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Pracownik może być pozbawiony premii w razie nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych.
5. W przypadku pozbawienia premii starosta powiadamia o tym fakcie pracownika na piśmie.
6. Za czas urlopu wypoczynkowego oraz za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy nalicza się premię w wysokości określonej w ust. 2.

§ 13 Nagrody

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje starosta, po rozpatrzeniu wniosku naczelnika wydziału lub z własnej inicjatywy.

§ 14 Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 30 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracodawca na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
3. Premie i nagrody wypłacane są najpóźniej wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc, w którym zostały przyznane.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od momentu podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie w składnicy dokumentów systemu elektronicznego obiegu dokumentów „TALGOS”.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym do jego ustalenia.

STAROSTA

Patryk Sadza

Załącznik nr 1

do regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Pszczynie

TABELA
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY
O PRACĘ W STAROSTWIE POWIATOWYM W PSZCZYNIE

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna	maksymalna
I	1 100 - 1 600	
II	1 120 - 1 850	
III	1 140 - 2 100	
IV	1 160 - 2 350	
V	1 180 - 2 600	
VI	1 200 - 2 800	
VII	1 250 - 3 000	
VIII	1 300 - 3 200	
IX	1 350 - 3 400	
X	1 400 - 3 600	
XI	1 450 - 3 800	
XII	1 500 - 4 000	
XIII	1 600 - 4 200	
XIV	1 700 - 4 400	
XV	1 800 - 4 600	
XVI	1 900 - 4 800	
XVII	2 000 - 5 000	
XVIII	2 200 - 5 200	
XIX	2 400 - 5 400	
XX	2 600 - 5 600	
XXI	2 800 - 5 800	
XXII	3 000 - 6 000	

STAROSTA

Paweł Suliza

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, ASYSTENTÓW, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI,
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, WARUNKI I SPOSÓB WYNAGRADZANIA ORAZ
MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO.**

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
		minimalny	maksymalny	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
1.	2.	3.		4.	5.	6.
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz powiatu	XVII	XX	wyższe ¹⁾	4	8
2.	Geodeta powiatowy	XV	XIX	według odrębnych przepisów		7
3.	Geolog powiatowy	XV	XIX	wyższe geologiczne	5	6
4.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV	XIX	wyższe ²⁾	5	6
5.	Audytor wewnętrzny	XV	XIX	według odrębnych przepisów		7
6.	Główny księgowy	XV	XIX	według odrębnych przepisów		7
7.	Naczelnik wydziału (komórka równorzędna)	XV	XIX	wyższe ²⁾	5	7
8.	Zastępca naczelnika wydziału	XIII	XVIII	wyższe ²⁾	4	6
9.	Kierownik referatu	XIII	XVIII	wyższe ²⁾	4	6

10.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVIII	wyższe ²⁾	4	6
11.	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVI	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	2
Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII	XIX	według odrębnych przepisów		6
2.	Główny specjalista	XII	XVII	wyższe ²⁾	4	5
3.	Inspektor	XII	XVI	wyższe ²⁾	3	-
4.	Starszy specjalista	XI	XV	wyższe ²⁾	3	-
5.	Podinspektor	X	XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3	- -
6.	Specjalista	X	XIV	średnie ³⁾	3	-
7.	Specjalista ds. BHP	X	XIV	według odrębnych przepisów		
8.	Samodzielny referent	IX	XII	średnie ³⁾	2	-
9.	Referent prawny	VIII	XII	wyższe prawnicze	-	-
10.	Referent	IX	XII	średnie ³⁾	2	-
11.	Młodszy referent	VIII	XI	średnie ³⁾	-	-
Stanowisko asystenta						
1.	Asystent	XI	XVI	średnie	-	7

Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XV	wyższe	3	-
		XI	XIV	wyższe	-	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII	średnie	3	-
		IX	XI	średnie	2	-
		VIII	X	średnie	-	-
3.	Sekretarka	IX	X	średnie ³⁾	-	-
4.	Archiwista	VII	IX	średnie ³⁾	-	-
5.	Pomoc administracyjna	III	VII	średnie ³⁾	-	-
6.	Rzemieślnik	VIII	X	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-	-
7.	Palacz	VIII	X	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-	-
8.	Robotnik gospodarczy	V	VIII	podstawowe ⁵⁾	-	-
9.	Dozorca	IV	VI	podstawowe ⁵⁾	-	-
10.	Sprzątaczką	III	VI	podstawowe ⁵⁾	-	-
11.	Goniec	II	IV	podstawowe ⁵⁾	-	-

STAROSTA

Paweł Sadza

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; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagania kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

Załącznik nr 3

do regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Pszczynie

TABELA
MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY
O PRACĘ
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PSZCZYNIE

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 70
4	do 80
5	do 100
6	do 120
7	do 140
8	do 160
9	do 180


STAROSTA
Paweł Sadza