

ZARZĄDZENIE Nr 33/2017
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 17 lipca 2017 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 814 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Myśliborzu do zapoznania wszystkich pracowników z Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

§ 3. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Spraw Społecznych.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2014 Starosty Myśliborskiego z dnia 17 stycznia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu oraz Zarządzenie Nr 63/2016 Starosty Myśliborskiego z dnia 20 grudnia 2016 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MYŚLIBORSKI
DANUTA PATKOWSKA

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, zwany dalej regulaminem, określa:

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

2. Regulamin dotyczy pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Myśliborzu,
- 2) rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786),
- 3) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórki organizacyjne urzędu ustalone Regulaminem Organizacyjnym urzędu,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w urzędzie na podstawie umowy o pracę,
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 6) Staroście – rozumie się przez to Starostę Myśliborskiego,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia płacowego.

§ 3. 1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, a także ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

2. Decyzję o zastosowaniu danego poziomu kategorii zaszeregowania wobec pracownika podejmuje Starosta, biorąc pod uwagę jego kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie, rozporządzeniu płacowym i regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

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

§ 5. Pracownikowi obligatoryjnie przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu

niezdolności do pracy – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu płacowym, a także

2) między innymi dodatkowe wynagrodzenie roczne, wynagrodzenie za czas choroby – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiska urzędniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny na poziomie określonym w załączniku nr 1 i w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 3.

2. O przyznaniu dodatku funkcyjnego oraz jego wymiarze decyduje Starosta, biorąc pod uwagę stały zakres obowiązków na stanowisku i poziom odpowiedzialności.

3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia, ulega zmniejszeniu za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego i w związku z powyższym jest włączany do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.

§ 7. 1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności może zostać przyznany dodatek specjalny w wysokości nieprzekraczającej 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia, ulega zmniejszeniu za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego i w związku z powyższym jest włączany do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.

§ 8. 1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony fundusz nagród, pozostający w dyspozycji Starosty.

2. Starosta może przyznać pracownikowi z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego nagrodę w szczególności za:

1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
2) wzorowe wypełnianie obowiązków,
3) osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość, efektywność i organizację pracy,

4) wykonywanie zadań o wyższym stopniu złożoności i trudności,
5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,

6) zaangażowanie się we własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji oraz nabywanie nowych umiejętności poprzez: doksztalcanie, udział w szkoleniach i kursach, samokształcenie itp.

7) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych dla budżetu powiatu.

8) przygotowanie i realizację projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

3. Nagrody mogą być również wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
- 2) na koniec roku kalendarzowego.

4. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

5. Nagroda może nie zostać przyznana pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalania nagrody.

6. Nagroda nie jest włączana do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.

§ 9. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 10. 1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

2. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie, albo poprzez wydanie nowego Regulaminu.

§ 11. 1. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie go do wglądu w komórce kadrowej urzędu.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

Wykaz stanowisk pracowniczych w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		minimalny	maksymalny		wykształcenie lub umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
A. Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1.	Sekretarz powiatu	XVII - XXI		8	wyższe	5
2.	Geodeta powiatowy	XV – XX		7	według odrębnych przepisów	
3.	Geolog powiatowy	XV – XX		7	wyższe geologiczne	5
4.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV- XIX		6	wyższe	5
5.	Przewodniczący powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności	XV – XIX		7	według odrębnych przepisów	5
6.	Naczelnik wydziału	XV - XIX		6	wyższe	5
7.	Główny księgowy	XV-XX		6	według odrębnych przepisów	
8.	Rzecznik prasowy	XV - XIX		5	wyższe	5
9.	Audytor wewnętrzny	XV –XXII		9	według odrębnych przepisów	
10.	Zastępca naczelnika	XIII - XVIII		5	wyższe	4
B. Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII - XIX		6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII – XVIII		5	wyższe	4
3.	Inspektor	XII – XVII		-	wyższe	3
4.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI – XVI		-	wyższe	3
	Starszy geodeta				wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
5.	Podinspektor Informatyk	X – XV		-	wyższe średnie	- 3
	Geodeta				wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
6.	Specjalista	X – XIV		-	średnie	3
7.	Samodzielny referent	IX – XIII		-	średnie	2
8.	Referent prawny	VIII – XIII		-	wyższe prawnicze	-
9.	Referent prawno - administracyjny	VIII – XIII		-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10.	Referent Kasjer Księgowy	IX – XII		-	średnie	2
11.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII – XI		-	średnie	-
12.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII-XVI		-	według odrębnych przepisów	3

C. Stanowiska doradców i asystentów

1.	Doradca	XVII - XX	-	wyższe	5
2.	Asystent	XI – XV	-	średnie	-

D. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVII	-	wyższe	3
		XI-XVI	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	-	średnie	3
		IX-XII	-	średnie	2
		VIII-XI	-	średnie	-
3.	Zaopatrzeniowiec	VIII-XI	-	średnie	2
4.	Kontroler techniczny	IX-XI	-	średnie	3
5.	Sekretarka				-
6.	Archiwista Starszy archiwista	VII-IX	-	średnie	-
7.	Pomoc administracyjna	III-VIII	-	średnie	-
8.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-XI	-	według odrębnych przepisów	
9.	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	-	według odrębnych przepisów	
10.	Konserwator Rzemieślnik wykwalifikowany Ślusarz- spawacz Elektryk Stolarz Szklarz Palacz c.o.	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe	-
11.	Robotnik gospodarczy	V-IX	-	podstawowe	-
12.	Pracownik drogowy	V-IX	-	podstawowe	-
13.	Portier Dozorca	IV-VII	-	podstawowe	-
14.	Sprzątaczką	III-V	-	podstawowe	-
15.	Goniec	II-V	-	podstawowe	-

TABELA
MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO WEDŁUG KATEGORII ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO
W MYŚLIBORZU

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	KWOTA WYNAGRODZENIA W ZŁOTYCH
I	1 100 – 1 800
II	1 120 – 1 900
III	1 140 – 2 000
IV	1 160 – 2 200
V	1 180 – 2 300
VI	1 200 – 2 500
VII	1 250 – 2 700
VIII	1 300 - 2 900
IX	1 350 – 3 100
X	1 400 – 3 200
XI	1 450 - 3 400
XII	1 500 – 3 600
XIII	1 600 - 3 800
XIV	1 700 – 4 000
XV	1 800 – 4 300
XVI	1 900 – 4 600
XVII	2 000 – 5 000
XVIII	2 200 – 5 400
XIX	2 400 – 6 000
XX	2 600 – 6 300
XXI	2 800 – 6 700
XXII	3 000 – 7 000

TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW
STAROSTWA POWIATOWEGO
W MYŚLIBORZU

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO OKREŚLONEGO W ROZPORZĄDZENIU
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250