

ZARZĄDZENIE Nr 51/2023
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 29 grudnia 2023 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 2022 r. poz. 530), art. 77² § 1 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960 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 wywieszenie na tablicy ogłoszeń na okres 2 tygodni. Za dzień ogłoszenia uznaje się datę wywieszenia niniejszego regulaminu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 73/2019 Starosty Myśliborskiego z dnia 17 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, Zarządzenie Nr 49/2020 Starosty Myśliborskiego z dnia 21 września 2020 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, Zarządzenie Nr 27/2021 Starosty Myśliborskiego z dnia 16 czerwca 2021 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, Zarządzenie Nr 27/2023 Starosty Myśliborskiego z dnia 30 czerwca 2023 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu oraz Zarządzenie Nr 36/2023 Starosty Myśliborskiego z dnia 15 września 2023 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MYŚLIBORSKI

ANDRZEJ POTYRA

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 oraz dodatku motywacyjnego,
- 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) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Myśliborzu,
- 2) rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórki organizacyjne Starostwa i samodzielne stanowiska pracy ustalone Regulaminem Organizacyjnym Starostwa,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie na podstawie umowy o pracę,
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych,
- 6) Staroście – rozumie się przez to Starostę Myśliborskiego,

§ 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 pracownika.

3. W uzasadnionych przypadkach Starosta może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

4. 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 stanowiskach urzędniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny na poziomie określonym w załączniku nr 1 i w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 3.

2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 1 przewiduje się dodatek funkcyjny,

3. Dodatek funkcyjny przysługuje tylko w okresie zajmowania stanowiska, o którym mowa w ust. 1 i 2,

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

5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wysokość dodatku ustala się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia,

6. W przypadku nabycia prawa do dodatku funkcyjnego lub jego utraty w trakcie miesiąca kalendarzowego, dodatek ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu,

7. Pracownikowi, któremu czasowo powierzono zastępstwo lub pełnienie obowiązków na stanowisku, o którym mowa w ust. 1 i 2, na czas trwania tego zastępstwa dodatek funkcyjny nie przysługuje. W uzasadnionych przypadkach Starosta może przyznać dodatek funkcyjny zastępującemu na ten okres.

8. 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 może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok,

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż określona w ust. 1.

3. W przypadku nabycia prawa do dodatku specjalnego lub jego utraty w trakcie miesiąca kalendarzowego, dodatek ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu,

4. Dodatek specjalny może być w uzasadnionych przypadkach w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty,

5. Pracownikowi, któremu czasowo powierzono zastępstwo lub pełnienie obowiązków na stanowisku, na którym pracownikowi zastępowanemu przysługuje dodatek specjalny, na czas trwania tego zastępstwa dodatek specjalny obligatoryjnie nie przysługuje. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego dla zastępującego na ten okres podejmuje Starosta,

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. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek motywacyjny w szczególności w związku z:

- 1) wzorowym wypełnianiem obowiązków, w tym także samodzielność, kreatywność, umiejętność zastępowania współpracowników,
- 2) wykonywaniem zadań o wysokim stopniu złożoności i trudności,
- 3) efektywnym, skutecznym, gospodarnym i terminowym wykonywaniem zadań.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje Starosta z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika z uwzględnieniem oceny okresowej pracownika. Pierwszy dodatek motywacyjny może zostać przyznany po przepracowaniu przez pracownika w Starostwie jednego roku pracy. Okres pracy jednego roku może ulec skróceniu w przypadku, gdy pracownik będzie posiadał zaświadczenie o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminie ze służby przygotowawczej, o którym mowa w ustawie.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres do jednego roku oraz ustala się jego miesięczny wymiar kwotowy, który nie może przekroczyć 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Dodatek motywacyjny 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.

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

§ 10. Pracownik zachowuje prawo do innych świadczeń wynikających z kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 11. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 12. Zmiana regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia, wynikającym z art. 77² Kodeksu pracy.

§ 13. Treść niniejszego regulaminu wynagradzania zostaje podany do wiadomości pracownikom Urzędu, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Myśliborzu na okres dwóch tygodni.

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

Wykaz stanowisk pracowniczych w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		minimalny	maksymalny		wykształcenie lub umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Sekretarz powiatu	XVII - XX		6	wyższe	4
2.	Geodeta powiatowy	XV – XX		6	według odrębnych przepisów	
3.	Geolog powiatowy	XV – XX		6	wyższe geologiczne	5
4.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV- XIX		5	wyższe	5
5.	Przewodniczący powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności	XV – XIX		5	według odrębnych przepisów	
6.	Naczelnik wydziału	XV - XX		5	wyższe	5
7.	Główny księgowy	XV-XX		5	według odrębnych przepisów	
8.	Audytór wewnętrzny	XV –XX		5	według odrębnych przepisów	
9.	Zastępca naczelnika	XIII - XIX		4	wyższe	4
10.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV - XVI		4	według odrębnych przepisów	
11.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV - XIX		3	według odrębnych przepisów	
B. Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII - XIX		3	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XIII-XIX		3	wyższe	4
3.	Informatyk Urzędu	XIII – XIX		3	wyższe	4
4.	Starszy inspektor	XIII-XVIII		-	wyższe	4
5.	Inspektor, starszy informatyk, starszy specjalista, starszy geodeta, starszy kartograf	XI-XVII		-	wyższe	3
				-	średnie	5
6.	Podinspektor Informatyk Specjalista Geodeta, kartograf, starszy archiwista	X – XVI		-	wyższe	-
				-	średnie	3
7.	Samodzielny referent	X-XV		-	wyższe	1
				-	średnie	4
8.	Referent	VIII – XIV		-	średnie	1
9.	Księgowy	IX-XIV		-	wyższe	-
				-	średnie	2
10.	Młodszy referent Młodszy księgowy Archiwista	VII – XIII		-	średnie	-
11.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII-XVI		-	według odrębnych przepisów	

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Kontroler techniczny	IX-XIII	-	średnie	3
2.	Sekretarka	VII-XIII	-	średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	IV-XIII	-	zasadnicze	-
4.	Konserwator	V-XII	-	zasadnicze	-
5.	Pracownik drogowy	V-XII	-	podstawowe	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	VI-XII	-	według odrębnych przepisów	
7.	Robotnik	II-VII	-	podstawowe	-
8.	Portier Dozorca	II-VII	-	podstawowe	-
9.	Sprzątaczką	II-V	-	podstawowe	-
10.	Goniec	II-V	-	podstawowe	-

D. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

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

TABELA
MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
WEDŁUG KATEGORII ZASZEREGOWANIA

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	WYNAGRODZENIE ZASADNICZE W ZŁOTYCH
I	5.000
II	5.300
III	5.600
IV	5.900
V	6.200
VI	6.500
VII	6.800
VIII	7.100
IX	7.400
X	7.700
XI	8.000
XII	8.300
XIII	8.600
XIV	8.900
XV	9.400
XVI	9.900
XVII	10.400
XVIII	10.900
XIX	11.400
XX	12.000

UWAGI:

kwotę minimalną miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego według kategorii zaszeregowania przedstawia załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO	MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO (KWOTA W ZŁOTYCH)
1	1.600
2	2.000
3	2.400
4	2.800
5	3.200
6	3.600