

Przebieg pod względem
prawnym

RADCA PRAWNY

Tomasz Kuderski

Zarządzenie Nr 110/2017

Starosty Jarocińskiego
z dnia 11 grudnia 2017 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jarocinie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm) zarządzam, co następuje:

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jarocinie 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 premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2. Ilekcrc w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Jarocinie – bądź w zależności od kontekstu - Starostę Jarocińskiego lub inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeręgowania, określone w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2014 poz.1786 ze zm).

§ 3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 4. 1. Pracownikom odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki określone w Regulaminie oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm) oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r.o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016, poz. 2217).

2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

§ 5. 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Pracodawca dokonuje przeszerzegowań pracowników w ramach wynagrodzenia przewidzianego dla danego stanowiska oraz awansowania pracownika na stanowisko wyższe od zajmowanego.

3. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki na uzasadniony wniosek przełożonego, pozytywnie zaopiniowany przez Sekretarza Powiatu, może być awansowany na wyższe stanowisko.

4. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

5. Wykaz stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6. 1. W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 4) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 5) premia.

2. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, radcy prawnemu, oraz głównemu specjalście przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Pracownikom zatrudnionych na stanowiskach związanych z koordynowaniem pracy zespołu oraz na samodzielnych stanowiskach może być przyznany dodatek funkcyjny.

3. Wykaz stanowisk o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony, w związku ze zwiększonymi obowiązkami służbowymi lub powierzeniem dodatkowych zadań.

3. Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 10. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.

2. Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania.

§ 11. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Pracodawcy.

§ 12. 1. Pracownikowi spełniającemu kryteria przewidziane w art. 105 Kodeksu pracy może być przyznana nagroda.

2. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej pracownikowi decyduje Pracodawca.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.

§ 14. Traci moc Zarządzenie nr 53/2016 Starosty Jarocińskiego z dnia 30 września 2016 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

§ 15. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie tekstu Regulaminu na tablicy ogłoszeń z mocą od 01.01.2018 r.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu w trybie przewidzianym w ust. 1

STAROSTA
Teodor Grobelny

Załącznik Nr 1

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem minimalnych kwot zaszeregowania wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014, poz. 1786 ze zm.)

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych od –do
I	2
I	1700 - 2950
II	1720 - 3000
III	1740 - 3100
IV	1760 - 3200
V	1780 - 3300
VI	1800 - 3400
VII	1820 - 3600
VIII	1840 - 3800
IX	1860 - 3900
X	1880 - 4100
XI	1900 - 4200
XII	1920 - 4300
XIII	1940 - 4600
XIV	1960 - 4900
XV	1980 - 5200
XVI	2000 - 5600
XVII	2100 - 5800
XVIII	2200 - 6200
XIX	2400 - 6800
XX	2600 - 7000
XXI	2800 - 7200
XXII	3000 - 7600

Wykaz stanowisk pracowniczych, wymagania kwalifikacyjne (z uwzględnieniem minimalnych wymagań określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz.U. 2014 poz.1786 ze zm), maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego

Lp	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Powiatu	XVII - XIX	6	wyższe	4
2	Geodeta powiatowy	XV- XIX	8	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV- XIX	6		
4	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV- XIX	6		
5	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XIX	6	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
6	Geolog powiatowy	XV - XIX	9	Wyższe geologiczne	5
7	Powiatowy (miejski) Rzecznik Konsumentów	XV- XVIII	6	wyższe	5
8	Przewodniczący powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności	XV- XVIII	7	według odrębnych przepisów	5
	Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału (biura departamentu, jednostki równorzędnej Rzecznik prasowy			wyższe	5
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej			wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
9	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, Zastępca naczelnika wydziału, biura, departamentu (jednostki równorzędnej)	XIII - XVIII	6	wyższe	4
10	Zastępca głównego księgowego	XIV- XV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

1	2	3	4	5	6
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII - XVII	5	wyższe ²	4
	Główny specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
3	Inspektor	XII - XVI	2	wyższe	3
4	Starszy specjalista, starszy informatyk,	XI - XV	-	wyższe	3
	Starszy specjalista ds. BHP		-	według odrębnych przepisów	
	Starszy geodeta, starszy kartograf		-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
5	Podinspektor Informatyk	X - XIII	-	wyższe ² średnie ³	- 3
	Geodeta			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
	Kartograf			średnie geodezyjne i kartograficzne	3
6	Specjalista	X - XIII	-	średnie ³	3
	Specjalista ds. BHP		-	według odrębnych przepisów	
7	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie ³	2
8	Referent prawny	VIII - XII	-	wyższe prawnicze	-
9	Referent prawno - administracyjny	VIII - XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10	Referent, kasjer, księgowy	IX - XI	-	średnie ³	2
11	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI	-	wyższe	3
		XI - XV	-	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	Kierownik warsztatu, Kierownik stacji obsługi	X - XII	3	średnie ³	4
	Kierownik biblioteki			jak dla stanowiska starszego bibliotekarza	
4	Zastępca kierownika warsztatu,	IX - XI	2	średnie ³	3
	Zastępca kierownika stacji obsługi, kierownik garażu			jak dla stanowiska starszego bibliotekarza	
	Starszy bibliotekarz				
5	Zaopatrzeniowiec	VIII - XI	-	średnie ³	2
6	Kierownik magazynu, kierownik hali maszyn	IX - X	2	średnie	3
	Maszynistka klasy mistrzowskiej, dyspozytor taboru samochodowego,				
	Kontroler techniczny				
	Sekretarka				-

1	2	3	4	5	6
7	Kierownik kancelarii głównej, Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum, Kierownik centrali telefonicznej	VIII - XI	2	średnie ³	3
	Kancelista Młodszy kancelista	VII – IX	-		
	Starszy magazynier, intendent, starsza maszynistka	VIII - X	-		
	Bibliotekarz	VIII-X	-	według odrębnych przepisów	
8	Archiwista starszy archiwista, magazynier starsza telefonistka, maszynistka, teletypistka	VII - VIII	-	średnie	
9	Telefonistka	VI- V	-	podstawowe ⁴	-
10	Pomoc administracyjna	III -VII	-	średnie ³	-
11	Opiekun do dzieci i młodzieży(w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - IV	-	podstawowe ⁴	-
12	Kierowca autobusu	X- XI	-	według odrębnych przepisów	
	Rzemieślnik specjalista			zasadnicze zawodowe ⁵	3
13	Kierowca samochodu ciężarowego	IX- X	-	według odrębnych przepisów	
	Mechanik samochodowy, maszynista offsetowy, kserografista			zasadnicze zawodowe ⁵	2
14	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, introligator, palacz c.o.	VIII - IX	-	zasadnicze zawodowe ⁵	-
15	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	-	według odrębnych przepisów	
16	Operator urządzeń powielających	VI - VIII	-	podstawowe ⁴	-
17	Robotnik gospodarczy	V- VII	-	podstawowe ⁴	-
18	Portier, szatniarz, dozorca dźwigowy, woźny	IV - V	-	podstawowe ⁴	-
19	Sprzątaczką	III - IV	-	podstawowe ⁴	-
20	Goniec	II - IV	-	podstawowe ⁴	-

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 wymagano na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odrębnej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań, na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a 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.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wykaz stanowisk, na których może przysługiwać dodatek funkcyjny

Lp.	Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3
1	Sekretarz Powiatu	6
2	Geodeta powiatowy	8
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	6
4	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	6
5	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	6
6	Geolog powiatowy	9
7	Powiatowy (miejski) Rzecznik Konsumentów	6
8	Przewodniczący powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności	7
	Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału biura departamentu, jednostki równorzędnej	7
	Rzecznik prasowy	
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	
	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	
9	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, Zastępca naczelnika wydziału, biura, departamentu (jednostki równorzędnej)	6
10	Zastępca głównego księgowego	2
11	Doradca	2
12	Radca prawny	6
13	Główny specjalista	5
	Główny specjalista ds. BHP	
14	Inspektor	2
15	Kierownik warsztatu, Kierownik stacji obsługi	3
	Kierownik biblioteki	
16	Zastępca kierownika warsztatu, Zastępca kierownika stacji obsługi, kierownik garażu	2
17	Kierownik magazynu, Kierownik hali maszyn	2
18	Kierownik kancelarii głównej, Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum, Kierownik centrali telefonicznej	2

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	2
1	440,00
2	660,00
3	880,00
4	1100,00
5	1320,00
6	1540,00
7	1760,00
8	2200,00
9	2750,00