

Sprawdzono pod względem
prawnym

RADCA PRAWNY

Tomasz Kuderski

Zarządzenie Nr 33/2018
Starosty Jarocińskiego
z dnia 22 maja 2018 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. Ilekcioć 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 zaszerogowania, określone w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018, poz.936).

§ 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.

Uzasadnienie z przedstawicielem zarządy
Honorata Smigielko

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

2. Pracodawca dokonuje przeszerogowań 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 specjalistcie 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 2 do Regulaminu.

4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 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 110/2017 Starosty Jarocińskiego z dnia 11 grudnia 2017 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.

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

STAROSTA
Teodor Gröbelny

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem minimalnych kwot zaszergowania wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018, poz. 936)

Kategoria zaszergowania	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 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz.U.2018, poz.936), maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego

Lp	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii zaszerogowania	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 ²	4
2	Zastępca skarbnika powiatu	XV-XVIII	6	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Geodeta powiatowy	XV-XIX	7	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej Kartograficznej	XV-XIX	6	jak dla stanowiska geodety powiatowego	
5	Geolog powiatowy	XV-XIX	7	wyższe ²)	5
6	Powiatowy (miejski) Rzecznik Konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe ²)	5
7	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
8	Dyrektor departamentu (biura)	XV-VIII	7	wyższe ²)	5
9	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV-XVIII	6	wyższe ²)	5
10	Główny księgowy audytor wewnętrzny	XV-XVI	5	według odrębnych przepisów	
11	Gminny (miejski) konserwator zabytków, powiatowy konserwator zabytków, powiatowo-gminny konserwator zabytków, metropolitalny konserwator zabytków	XV-XVI	4	według odrębnych przepisów	
12	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV-XVI	4	jak dla stanowiska geodety województwa	
13	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	3	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3

14	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika, dyrektora) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	6	wyższe ²	4
15	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVII	4	według odrębnych przepisów	
16	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVII	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII-XIII	-	według odrębnych przepisów	
2	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, psycholog socjalny)	XIII-XIII	-	według odrębnych przepisów	
3	Radca prawny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik archiwum	XII-XIV	-	wyższe ² średnie	2 4
5	Główny specjalista do spraw legislacji	XII-XIV	-	wyższe ² i aplikacja legislacyjna lub wyższe ² i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
6	Główny specjalista do spraw bhp	XII-XVI	2	według odrębnych przepisów	
7	Główny specjalista, Starszy inspektor, Informatyk urzędu, Główny programista aplikacji, Główny projektant systemów teleinformatycznych, Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), Główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), Główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XII-XVI	2	wyższe ²	4
8	Inspektor	XII-XVI	2	wyższe ² średnie ³	3 5

9	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, bazy danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XI-XV	-	wyższe ²⁾	3
10	Starszy specjalista ds. BHP, specjalista ds. BHP, starszy inspektor ds. BHP, inspektor ds. BHP	XI-XI	-	według odrębnych przepisów	
11	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf	X-XIII	-	wyższe ² średnie ³	- 3
12	Programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	X-XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
13	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie ³⁾	2
14	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX-XI	-	średnie ³⁾	2
15	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII-XII	-	wyższe ²⁾	-
16	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierownik warsztatu, Kierownik stacji obsługi	X-XII	-	średnie ³⁾	4
2	Kierownik biblioteki	X-XII	-	jak dla stanowiska starszego bibliotekarza	
3	Kierowca autobusu	X-XI	-	według odrębnych przepisów	3
	Rzemieślnik specjalista			zasadnicze ⁴⁾	

4	Kierownik: garażu, magazynu, zastępca kierownika: warsztatu, Zastępca kierownika stacji obsługi, dyspozytor taboru samochodowego, kontroler techniczny	IX-XI	-	średnie ³⁾	3
5	Starszy bibliotekarz	IX-IX	-	według odrębnych przepisów	
6	Sekretarka	IX-X	-	średnie ³⁾	-
7	Kierowca samochodu ciężarowego, Mechanik samochodowy, maszynista offsetowy, kserografista	IX-X		zasadnicze ⁴⁾	2
8	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-X	-	według odrębnych przepisów	
9	Zaopatrzeniowiec	VIII-XI	-	średnie ³⁾	2
10	Kierownik kancelarii głównej, Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik centrali telefonicznej	VIII-XI	-	średnie ³⁾	3
11	Starszy magazynier, intendent	VIII-VIII		średnie ³⁾	3
12	Bibliotekarz	VIII-X	-	według odrębnych przepisów	
13	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, introligator, palacz c.o.	VIII-IX	-	zasadnicze ⁴⁾	-
14	Kancelista, kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania	VII-IX	-	średnie ³⁾	2
15	Magazynier, starsza telefonistka, starszy recepcjonista, recepcjonista, młodszy kancelista	VII-VII	-	średnie ³⁾	-
16	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	-	według odrębnych przepisów	
17	Operator urządzeń powielających	VI-VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
18	Telefonistka, robotnik gospodarczy	V-IX	-	podstawowe ⁵⁾	-
19	Portier, szatniarz, dozorca dźwigowy, woźny	IV-V	-	podstawowe ⁵⁾	-
20	Pomoc administracyjna	III-VII	-	średnie ³⁾	-
21	Sprzątaczką	III-VII	-	podstawowe ⁵⁾	-
22	Goniec	II-IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
23	Opiekun do dzieci i młodzieży(w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
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-XIII XI-XIII	-	wyższe ²⁾ wyższe ²⁾	3 -

2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XII IX-XII VII-XII	-	średnie ³⁾ średnie ³⁾ średnie ³⁾	3 2 -
Stanowiska wewnętrznej służby ochrony					
1	Szef ochrony	X-X	według odrębnych przepisów		
2	Starszy wartownik-konwojent	IX-IX			
3	Wartownik-konwojent	VIII-VIII			
4	Młodszy wartownik-konwojent	VII-VII			

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 wymaganego 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 wykształcenie - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949, i 2203 oraz z 2018r. poz. 650) o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

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