ZARZĄDZENIE NR 45/2023
Starosty Jaworskiego
z dnia 19 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze

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), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2023 r., z wyjątkiem § 13 Regulaminu, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

§ 3. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu, o jakim mowa w § 1, traci moc zarządzenie nr 118/2019 Starosty Jaworskiego z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przedstawiciel Załogi
Krzysztof Kotek

STAROSTA
Aneta Kucharzyk

Załącznik
do zarządzenia nr 45/2023
Starosty Jaworskiego
z dnia 19 czerwca 2023 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. [Przedmiot regulaminu]
Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze, 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 funkcyjnych i dodatków specjalnych, oraz innych dodatków.

§ 2. [Definicje legalne]
Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
1) maksymalnym poziomie wynagrodzenia zasadniczego – rozumie się przez to maksymalne wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania, ustalone w tabeli określonej w załączniku nr 1 do regulaminu;
2) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenia zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, ustalone w tabeli I określonej w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
3) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Jaworski;
4) pracodawcy lub starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Jaworze;
5) pracowniku – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Jaworze;
6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
7) sekretarzu lub skarbniku – rozumie się przez to odpowiednio Sekretarza Powiatu lub Skarbnika Powiatu;
8) staroście lub wicestaroście – rozumie się przez to odpowiednio Starostę lub Wicestarostę Jaworskiego;
9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 3. [Zakres podmiotowy regulaminu]
Postanowienia regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 4. [Wyłączenia stosowania regulaminu]
Postanowień regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania.

Rozdział 2
Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 5. [Warunki zatrudnienia na stanowisku kierowniczym urzędniczym, urzędniczym oraz pomocniczym i obsługi]
1. Przyjmuje się warunki zatrudnienia na stanowisku pracownika określone w art. 6 ustawy oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określone w rozporządzeniu, za obowiązujące w starostwie wymagania kwalifikacyjne pracowników.
2. Starosta może przy naborze kandydatów na wolne stanowisko zastosować wyższe wymagania, niż określone w rozporządzeniu.

Rozdział 3
Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. [Wynagrodzenie, dodatki, nagrody]
1. W starostwie obowiązuje miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników indywidualnych składników wynagrodzenia.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze ustalane przez starostę na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się z uwzględnieniem kategorii zaszeregowania obowiązującej na zajmowanym stanowisku.
3. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracownikowi może zostać przyznana przez starostę nagroda, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz inne dodatki na zasadach określonych w regulaminie.
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika poszczególnych składników wynagrodzenia oraz ich wysokości podejmuje starosta.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nieświadczenia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
7. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego w drodze odrębnych przepisów.
8. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
9. Odpis zawiadomienia o przyznanych świadczeniach pracowniczych składa się do akt osobowych pracownika.

§ 7. [Odesłanie do przepisów odrębnych]
W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio ogólnie obowiązujące przepisy prawa z zakresu wynagrodzeń pracowników samorządowych.

§ 8. [Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń]

1. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu w dniu 25 każdego miesiąca, z wyłączeniem miesiąca grudnia. Wynagrodzenie za miesiąc grudzień płatne jest z dołu w dniu 20 grudnia. W przypadku, gdy ustalony termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień wolny od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje w poprzedzający dzień roboczy.
2. Wynagrodzenie przekazywane jest na wskazane przez pracownika konto osobiste.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac, zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Dodatki do wynagrodzeń, tj. dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz inne dodatki nie przysługują pracownikowi za czas niezdolności do pracy, za okres pobierania zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i świadczeń rehabilitacyjnych, które podlegają uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 9. [Wykaz stanowisk; kwoty maksymalnego poziomu wynagrodzenia]

Ustala się:

1) kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania, określone w **załączniku nr 1** do regulaminu;
2) wykaz stanowisk, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania, określone w **załączniku nr 2** do regulaminu.

Rozdział 4
Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 10. [Nagroda]

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników tworzy się na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w wysokości do 10 % paragrafu wynagrodzeń osobowych pracowników, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji starosty.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy, indywidualny i jest ustalana kwotowo.
3. Każdorazowo kwota indywidualnej nagrody nie może przekroczyć trzykrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego odrębnymi przepisami.
4. Decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje starosta z własnej inicjatywy lub na pisemny uzasadniony wniosek pracownika albo jego bezpośredniego przełożonego.
5. Nagroda jest wypłacana w momencie jej przyznania w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

Rozdział 5
Warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych oraz innych dodatków

§ 11. [Dodatek funkcyjny]

1. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym przysługuje dodatek funkcyjny. Dodatek funkcyjny ma charakter indywidualny i jest ustalany kwotowo.

2. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia na samodzielnym stanowisku, kierowania zespołem lub powierzenia dodatkowych funkcji w drodze odrębnego zarządzenia starosty lub w drodze uchwały zarządu powiatu, może zostać przyznany dodatek funkcyjny. Decyzję w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego podejmuje starosta z własnej inicjatywy lub na pisemny uzasadniony wniosek pracownika albo jego bezpośredniego przełożonego. Dodatek funkcyjny ma charakter uznaniowy, indywidualny i jest ustalany kwotowo.
3. Kwota indywidualnego dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć miesięcznie 100 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego ustala w odniesieniu do pracownika starosta.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w momencie jego przyznania w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 12. [Dodatek specjalny]

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, w tym także z tytułu zastępstwa innego pracownika podczas jego długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności, trwającej łącznie co najmniej 30 dni kalendarzowe, może zostać przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny ma charakter uznaniowy, indywidualny i jest ustalany kwotowo.
3. Kwota indywidualnego dodatku specjalnego nie może przekroczyć miesięcznie 100 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny przyznaje starosta z własnej inicjatywy lub na pisemny (uzasadniony) wniosek pracownika lub jego bezpośredniego przełożonego.
5. Wartość kwotową dodatku specjalnego ustala w odniesieniu do pracownika starosta.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w momencie jego przyznania w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 13. [Dodatek emerytalny]

1. Pracownikowi, który złoży staroście wniosek o rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, przysługuje dodatek emerytalny do wynagrodzenia w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Dodatek emerytalny przyznaje starosta.
3. Warunkiem uzyskania dodatku emerytalnego, o jakim mowa w ust. 1 jest złożenie wypowiedzenia lub podpisanie porozumienia pomiędzy starostą, a pracownikiem o rozwiązaniu stosunku pracy z określonym dniem.
4. Dodatek emerytalny wypłacany jest od miesiąca następnego, w którym zostało złożone wypowiedzenie lub podpisane porozumienie, do rozwiązania stosunku pracy, jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek emerytalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 14. [Dodatek reprezentacyjny]

1. Pracownikowi z tytułu reprezentowania starostwa na zewnątrz (udział w targach, wystawach, imprezach, uroczystościach, itp.) może zostać przyznany dodatek reprezentacyjny.
2. Dodatek reprezentacyjny ma charakter uznaniowy, indywidualny i jest ustalany kwotowo.
3. Kwota indywidualnego dodatku reprezentacyjnego nie może przekroczyć miesięcznie 20 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wartość kwotową dodatku reprezentacyjnego ustala w odniesieniu do pracownika starosta.

5. Dodatek reprezentacyjny jest wypłacany w momencie jego przyznania w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

Rozdział 6
Przepisy końcowe

§ 15.

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zmiana regulaminu może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

Przedstawiciel Załogi
Krzysztof Kołek

STAROSTA
Aneta Kucharzyk

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych
w Starostwie Powiatowym w Jaworze

Kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	4300
II	4400
III	4500
IV	4600
V	4700
VI	4800
VII	4900
VIII	5000
IX	5500
X	6000
XI	6500
XII	7000
XIII	7500
XIV	8000
XV	8500
XVI	9000
XVII	9500
XVIII	10000
XIX	10500
XX	11000

Przedstawiciel załogi
Krzysztof Kolek

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych
w Starostwie Powiatowym w Jaworze

Wykaz stanowisk, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Jaworze

L.p.	STANOWISKO	POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	
		MINIMALNY	MAKSYMALNY
1.	2.	3.	4.
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz powiatu	XVII	XX
2.	Zastępca skarbnika powiatu w powiecie do 60 tys. mieszkańców	XIV	XVI
3.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV	XVII
4.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV	XVII
5.	Dyrektor (kierownik, naczelnik) oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XVI	XVII
6.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	XVIII
7.	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu i innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, Rzecznik Funduszy Europejskich, rzecznik prasowy	XV	XVII
8.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	XVII
9.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, powiatowy konserwator zabytków, geodeta powiatowy	XV	XVII
10.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV	XVI
11.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	XVI
12.	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVI
13.	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej), zastępca dyrektora (kierownika,	XIII	XV

	naczelnika) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu i innej komórki organizacyjnej)		
14.	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji	XIII	XV
Stanowiska urzędnicze			
1.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII	XV
2.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII	XV
3.	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV	XVI
4.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIII	XV
5.	Radca prawny	XIII	XV
6.	Główny specjalista do spraw legislacji	XIII	XV
7.	Główny specjalista do spraw bhp	XIII	XV
8.	Główny specjalista, główny projektant, 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, główny technolog, geodeta specjalista, specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XIII	XV
9.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII	XIV
10.	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	XIV
11.	Kierownik archiwum	XI	XIV
12.	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów	XI	XIII

	teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy inspektor powiatowy, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy księgowy, starszy technolog, starszy projektant, inspektor		
13.	Starszy rewident zakładowy	XI	XIII
14.	Specjalista do spraw bhp	XI	XIII
15.	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, 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, geodeta, inspektor powiatowy, kartograf, podinspektor, projektant, technolog, rewident zakładowy,	X	XII
16.	Samodzielny referent	X	XII
17.	Starszy inspektor do spraw bhp	X	XII
18.	Starszy referent, starszy statystyk, księgowy, młodszy geodeta, młodszy kartograf	IX	XI
19.	Inspektor do spraw bhp	IX	XI
20.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII	X
21.	Kasjer, referent	VIII	X
22.	Archiwista, statystyk, kosztorysant, planista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII	IX

Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Koordynator	XV	XVII
2.	Konsultant	XIII	XV
3.	Kierownik: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, dyspozytorni	X	XII
4.	Starszy majster, starszy mistrz	X	XII
5.	Zastępca kierownika: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, starszy dyspozytor, dyspozytor taboru samochodowego, kontroler techniczny, majster	IX	XI
6.	Rzemieślnik specjalista	IX	XI
7.	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik centrali telefonicznej, powielarni, kancelarii	VIII	X
8.	Mistrz	VIII	X
9.	Starszy konserwator, starszy magazynier, starszy rzemieślnik (starszy: elektryk, mechanik i inne)	VIII	X
10.	Kancelista, zaopatrzeniowiec, kierowca autobusu, kierowca-operator maszyn specjalnych, kierowca samochodu ciężarowego powyżej 13 ton	VIII	X
11.	Sekretarka, kontystka	VII	IX
12.	Starszy telefonista, kserografista, mechanik samochodowy, magazynier, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, młodszy kancelista	VII	IX
13.	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton, kierowca samochodu towarowo-osobowego,	VI	IX
14.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	VIII
15.	Konserwator, rzemieślnik (elektryk, mechanik i inne)	V	VII
16.	Starszy robotnik, operator elektronicznych monitorów		

	ekranowych, operator urządzeń powielających, pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV	VI
17.	Starszy: dozorca, portier, woźny	III	V
18.	Dozorca, goniec, portier, robotnik sprzątaczka, telefonista, woźny	II	IV
19.	Pomoc rzemieślnika	I	III
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
		XI	XIII
		X	XII
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	XI
		VIII	X
		VII	IX

Przedstawiciel załogi
Krzysztof Kołek