Zarządzenie Nr 31/2009
Starosty Jaworskiego
z dnia 15.05.2009r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, (Dz.U. Nr 223 poz.1458), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 poz. 398), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 42/07 Starosty Jaworskiego z dnia 10 października 2007r. w sprawie ustalenia Regulaminu premiowania pracowników Starostwa Powiatowego w Jaworze zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

STAROSTA
Stanisław Lalkowski

RADCA PRAWNY
Lilianna Konopska
L-288

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 31/2009
Starosty Jaworskiego
z dnia 15.05.2009r.

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem" określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników.
3. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom.
4. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom.
5. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego.
6. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, pracownikom.
7. Szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

1. Pracodawcy – oznacza to Starostwo Powiatowe w Jaworze.
2. Kierowniku urzędu – oznacza to Starostę Jaworskiego.
3. Pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Jaworze na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jaworze na podstawie umowy o pracę.

§ 4

Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem dołącza się do jego akt osobowych.

II. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki **od Nr 3 do Nr 6** do regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 50 poz.398).
3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik **Nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 6

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia i jest przyznawany na stanowiskach określonych w **załączniku nr 7** do regulaminu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa **załącznik nr 2** do regulaminu.

§ 7

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

§ 8

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnia pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy, indywidualny i jest wypłacana w momencie jej przyznania.
3. Nagroda może być przyznana:
3) za szczególne zaangażowanie w wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności,
4) za wykonywanie zadań indywidualnych, dodatkowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego, Starostę.
5) z okazji „Dnia Pracownika Samorządowego
4. Roczny fundusz nagród tworzy się w wysokości do 10 % planowanego funduszu płac na dany rok.
5. Starosta przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – Sekretarzowi Powiatu, Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Biur, samodzielnym stanowiskom. Pozostałym pracownikom po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego
4. O przyznanie nagród uznaniowych dla Naczelników Wydziałów, Kierowników Biur, samodzielnych stanowisk oraz pozostałych pracowników może wnioskować również Wicestarosta i Sekretarz Powiatu.
5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 10

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art.151 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy.

§ 11

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości :
a) po 20 latach - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
b) po 25 latach - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,

c) po 30 latach - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
d) po 35 latach - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
e) po 40 latach - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
f) po 45 latach - 400 % wynagrodzenia miesięcznego

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody, albo w dniu wejścia przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę te wypłaca w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się jedna nagrodę – najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.9, ma okres zatrudnienia wraz w innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany, do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełniej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
11. Przepis ust. 8,9,10 mają zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 12

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia
4) Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy.

2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 13

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

1. Pracownikowi przysługują także w przypadkach określonych w przepisach prawa pracy dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą, w szczególności:

1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
2) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,
3) wynagrodzenie za czas niezawinionego przestoju.

2. Pracownikowi przysługują również w przypadkach określonych w przepisach prawa pracy inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w szczególności:

a) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy,
b) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
c) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „ wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
d) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych lub innych przepisów prawa pracy.

3. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy, w wysokości określonej w tym przepisie

4. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

§ 14

Nagrody oraz dodatki do wynagrodzeń, tj. dodatek funkcyjny , stażowy, specjalny oraz nocny 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.

III. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I INNYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH

§ 15

1. Wypłata wynagrodzenia i innych świadczeń pracowniczych następuje z dołu w terminie do dnia 26 każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy dzień 26 jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie i inne świadczenia pracownicze wypłaca się w następnym dniu roboczym.
3. Wynagrodzenie i inne świadczenia pracownicze przekazywane są na wskazane przez pracownika konto osobiste, po złożeniu pisemnego wniosku.
4. W szczególnych przypadkach wynagrodzenie i inne świadczenia pracownicze mogą być również wypłacane w kasie Starostwa.
5. Wynagrodzenie i inne świadczenia pracownicze wypłacane są do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.
6. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki

miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1 100	1 150
II	1 120	1 600
III	1 140	1 660
IV	1 160	1 730
V	1 180	1 800
VI	1 200	1 950
VII	1 250	2 100
VIII	1 300	2 250
IX	1 350	2 400
X	1 400	2 550
XI	1 450	2 700
XII	1 500	2 900
XIII	1 600	3 100
XIV	1 700	3 300
XV	1 800	3 600
XVI	1 900	3 900
XVII	2 000	4 300
XVIII	2 200	4 700
XIX	2 400	5 100

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
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

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

TABELA III

Kierownicze stanowiska urzędnicze, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Min. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Max. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz powiatu	XVII	XIX	wyższe	4
2.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i kartograficznej	XV	XIX	według odrębnych przepisów	
3.	Naczelnik Wydziału	XV	XVIII	wyższe	5
4.	Kierownik referatu (biura)	XIII	XVIII	wyższe	4
5.	Zastępca naczelnika wydziału	XIII	XVIII	wyższe	4

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynagradzania

TABELA IV

Stanowiska samodzielne

Lp.	Stanowisko	Min. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Max. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Radca prawny	XII	XVIII	wyższe	4
2.	Geodeta powiatowy	XV	XIX	według odrębnych przepisów	
3.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV	XVII	wyższe	5
4.	Audytor wewnętrzny	XV	XVII	według odrębnych przepisów	
5.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XVIII	wyższe	4

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania

TABELA V

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Min. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Max. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Główny specjalista główny specjalista ds.BHP	XII	XVII XVII	wyższe według odrębnych przepisów	4
2.	Inspektor	XII	XVI	wyższe	3
3.	Starszy specjalista Starszy informatyk Starszy specjalista BHP	XV	XVIII	wyższe według odrębnych przepisów	5
4.	Podinspektor Informatyk	X	XIV	wyższe średnie	- 3
5.	Specjalista specjalista ds. BHP	X	XIII	średnie według odrębnych przepisów	3
6.	Samodzielny referent	IX	XII	średnie	2
7.	Referent Kasjer księgowy	IX	XI	średnie	2
8.	Młodszy referent	VIII	X	średnie	-

Załącznik nr 6
do Regulaminu wynagradzania

TABELA VI

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Min. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Max. poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Sekretarka	IX	X	średnie	3
2	Kierownik kancelarii tajnej	VIII	IX	średnie	3
3.	Archiwista starsza telefonistka	VII	VIII	średnie	-
4.	Konserwator	VIII	IX	zasadnicze zawodowe	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII	XI	według odrębnych przepisów	
6.	Dozorca	IV	VI	podstawowe	-
7.	Sprzątaczka	III	V	podstawowe	-
8.	Goniec	II	IV	podstawowe	-

Załącznik nr 7
do Regulaminu wynagradzania

TABELA VII

Wykaz kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których przysługuje dodatek funkcyjny

Lp.	Kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych	Stawka dodatku funkcyjnego do
1.	Sekretarz powiatu	8
2.	Geodeta powiatowy	8
3.	Naczelnik Wydziału	7
4.	Audytor wewnętrzny	7
5.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	6
6.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i kartograficznej	6
7.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	6
8.	Radca prawny	6
9.	Kierownik referatu (biura)	6
10.	Zastępca naczelnika wydziału	6