

WO.0065-22/09

**ZARZĄDZENIE NR 74/2009
Starosty Grodziskiego
z dnia 29 maja 2009 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatu Grodziskiego.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatu Grodziskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchyla się Zarządzenie Starosty Nr 8/2007 z dnia 25 kwietnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funduszu Premiowego w Starostwie Powiatu Grodziskiego.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Grodziskiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2009 roku.

STAROSTA

Marek Wieźbicki

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatu Grodziskiego

§ 1

Regulamin wynagradzania określa wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatu Grodziskiego oraz warunki przyznawania i wypłacania wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, innych nagród, dodatków do wynagrodzenia, o których mowa w art. 42 ust. 4 ustawy, dodatków za pracę w porze nocnej, a także premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o :

Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,

Starości – należy przez to rozumieć Starostę Grodziskiego,

Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatu Grodziskiego,

Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Starostwie Powiatu Grodziskiego bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 Nr 50, poz. 398),

§ 3

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4

1. Wynagrodzenie pracownika ustala Starosta stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji; wynagrodzenie Starosty ustala Rada Powiatu Grodziskiego.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku, jest określony na podstawie tabel stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu.
3. W każdym czasie Starosta może awansować pracownika do wyższej kategorii zaszeregowania przy czym bez zmiany stanowiska nie może ona przekroczyć maksymalnej kategorii określonej dla danego stanowiska w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, radcom prawnym oraz głównym specjalistom może zostać przyznany dodatek funkcyjny w wysokości do 190% najniższego wynagrodzenia w tabeli określonej w Rozporządzeniu.
2. Maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego dla Starosty, Wicestarosty i Skarbnika określa Rozporządzenie.

3. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu 31. 05. 2009 r. zachowują prawo do tego dodatku w dotychczasowej wysokości.

§ 6

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Starosta może przyznać dodatek specjalny
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, można przyznać dodatek specjalny na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny przyznaje się w kwocie nie przekraczającej 60 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Minimalną i maksymalną wysokość dodatku specjalnego dla Starosty i Wicestarosty określa Rozporządzenie.

§ 7

Wynagrodzenie jest wypłacane co miesiąc, z dołu w terminie do dnia 30 każdego miesiąca, do rąk własnych pracownika z kasy Starostwa lub na wskazany przez niego rachunek rozliczeniowo – oszczędnościowy.

§ 8

Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej Starosta może przyznawać nagrody, o których mowa w art. 36 ust. 6 Ustawy.

§ 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia Starosta może przyznawać nagrody np. z okazji Dnia Pracownika Samorządowego lub nagrody roczne. Nagrody te mają charakter uznaniowy.
2. Kwalifikując pracownika do nagrody, o której mowa w ust. 1 Starosta bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - 4) samodzielność pracownika w wykonywaniu priorytetowych obowiązków służbowych,
 - 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
 - 6) działania usprawniające na stanowisku pracy.

§ 10

1. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych i dokonania przez pracownika z tego tytułu wyboru wypłaty wynagrodzenia (art. 42 ust. 4 Ustawy) pracownikowi przysługują dodatki na podstawie Kodeksu pracy.
2. Dodatki wypłaca się w pierwszym terminie płatności wynagrodzeń przypadającym po dokonaniu przez pracownika wyboru, chyba że listy płac zostały już sporządzone i zamknięte.

§ 11

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. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 12

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, w ramach posiadanych przez Starostwo środków finansowych na wynagrodzenia może być tworzony fundusz premiowy.
2. Premie wypłacone z tego funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Wysokość premii indywidualnej do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premia wypłacana jest łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc, w którym została przyznana na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego.
5. Przy przyznawaniu premii w szczególności uwzględnia się:
 - wykonywanie obowiązków ponad ustalony zakres (zastępstwa, remonty itp.)
 - jakość i rzetelność wykonywanej pracy.
6. Premię wlicza się do podstawy naliczenia wynagrodzenia za czas choroby, urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego oraz innych nieobecności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 13

1. Pracownikom przysługują również inne świadczenia, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, w szczególności takie jak:
 - dodatek za wieloletnią pracę (art. 38 ust. 1 Ustawy),
 - nagroda jubileuszowa (art. 38 ust. 2 Ustawy),
 - jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (art. 38 ust. 3 Ustawy),
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997 r., Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
 - odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na warunkach określonych w ustawie z dnia 13. 03. 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r., Nr 90, poz. 844 ze zm.),
 - wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i na zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy,
 - świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego.
2. Warunki przyznania i ustalania wysokości świadczeń, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 14

Regulamin wynagradzania jest udostępniany pracownikom do wglądu w Wydziale Finansowym oraz Wydziale Organizacyjnym.

§15

Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie jego uchwalenia.

STAROSTA

Marek Wleźbicki

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, DORADCÓW I ASYSTENTÓW, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W STAROSTWIE POWIATU GRODZISKIEGO

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1	Sekretarz powiatu:	XVII - XXI	wyższe ¹⁾	4
2	Geodeta powiatowy	XV - XIX	według odrębnych przepisów	
3	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV - XVIII	wyższe ²⁾	3
4	Naczelnik wydziału	XV - XVIII	wyższe ²⁾	3
5	Audytór wewnętrzny	XV - XVIII	według odrębnych przepisów	
6	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XIII - XVIII	wyższe ²⁾	3
Stanowiska doradców i asystentów				
7	Doradca	XII - XII	wyższe	5
8	Asystent	XI - XIV	średnie	-
Stanowiska urzędnicze				
9	Radca prawny	XIII - XIX	według odrębnych przepisów	
10	Główny specjalista	XII - XVIII	wyższe ²⁾	4
11	Inspektor	XII - XVII	wyższe ²⁾	3
12	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI - XV	wyższe ²⁾	3

13	Podinspektor	X - XIV	wyższe ²⁾	-
14	Informatyk	X - XIV	średnie ³⁾	3
15	Specjalista	X - XIII	średnie ³⁾	3
16	Samodzielny referent	IX - XII	średnie ³⁾	2
17	Referent prawny	VIII - XIII	wyższe prawnicze	-
18	Referent prawno-administracyjny	VIII - XII	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
19	Referent, kasjer, księgowy	IX - XI	średnie ³⁾	2
20	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
21	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI	wyższe	3
		XI - XV	wyższe	-
22	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII	średnie	3
		IX - XI	średnie	2
		VIII - X	średnie	-
23	Sekretarka	IX - XII	średnie ³⁾	3
24	Kierownik kancelarii głównej, kierownik archiwum, kierownik centrali telefonicznej	VIII - IX	średnie ³⁾	3
25	Pomoc administracyjna	III - VII	średnie ³⁾	-
26	Konserwator	VIII - IX	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
27	Robotnik gospodarczy	V - VII	podstawowe ⁵⁾	-

- 1) Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
2) Wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
3) Wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
4) Wykształcenie zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
5) Wykształcenie podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA
POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA
PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W STAROSTWIE POWIATU GRODZISKIEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.500
II	1.700
III	1.800
IV	2.000
V	2.100
VI	2.200
VII	2.300
VIII	2.400
IX	2.700
X	3.100
XI	3.300
XII	3.500
XIII	3.700
XIV	3.800
XV	3.900
XVI	4.000
XVII	4.300
XVIII	4.600
XIX	5.300
XX	5.600
XXI	5.800
XXII	6.000

STAROSTA

Marek Wieźbicki