

Zarządzenie Nr 111/2017
Starosty Nowomiejskiego
z dnia 15 grudnia 2017 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego
w Nowym Mieście Lubawskim**

Na podstawie art. 39 ust. 1-2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), art. 77² § 2 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.) oraz § 14 ust. 2 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim stanowiącego załącznik do uchwały Zarządu Powiatu nr 52/239/2016 z dnia 18 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim ustalony zarządzeniem nr 18/2009 Starosty Nowomiejskiego z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, zmieniony zarządzeniami:

- 1) zarządzeniem Nr 106/2013 Starosty Nowomiejskiego z dnia 10 grudnia 2013 r w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim,
- 2) zarządzeniem Nr 39/2015 Starosty Nowomiejskiego z dnia 01 grudnia 2015 r w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania jego treści do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęto na podstawie:

- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej ustawą,
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zwanego dalej rozporządzeniem,
- art. 1 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- art. 77² § 2 i 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 2. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) zasady wynagradzania za pracę i spełniania innych świadczeń związanych z pracą oraz warunki ich przyznawania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- 3) zasady tworzenia funduszu nagród,
- 4) zasady przyznawania nagród, innych niż nagroda jubileuszowa,
- 5) zasady przyznawania dodatkowego wynagradzania rocznego,
- 6) wymagania kwalifikacyjne pracowników.

2. Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

§ 3. 1. Przed dopuszczeniem nowozatrudnionego pracownika do pracy jego bezpośredni przełożony lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią regulaminu.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.

Rozdział II

Zasady wynagradzania za pracę i inne świadczenia związane z pracą oraz warunki ich przyznawania

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, nie niższe jednak od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Jeżeli minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie podwyższeniu tak że przekroczy wysokość dotychczasowego wynagrodzenia należnego pracownikowi, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia.

3. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, 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.

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy tak stanowią przepisy prawa pracy.

2. Za czas niewykonywania pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, jeżeli był gotowy do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy.
3. W czasie niezawinionego przez pracownika przestoju może mu być powierzona inna praca odpowiadająca jego kwalifikacjom. Pracownikowi przysługuje wówczas wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania.
4. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za faktycznie wykonaną pracę.
5. Jeżeli w czasie przestoju zawinonego przez pracownika nie powierzono mu innej pracy, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 6. Ogólne zasady wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego reguluje ustawa i rozporządzenie.

§ 7. 1. Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wykaz pracowników, którym przysługuje dodatek funkcyjny oraz wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Indywidualna wysokość wynagrodzenia zasadniczego w ramach stawek, o których mowa w ust. 1, jest efektem bezpośrednich negocjacji pracownika ze Starostą.

5. Starosta ustala wynagrodzenie zasadnicze uwzględniając kwalifikacje, zajmowane stanowisko, umiejętności zawodowe, dotychczasowe doświadczenie w pracy oraz jakość, ilość i terminowość pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 8. 1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługują dodatkowo następujące składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

1) dodatek za wieloletnią pracę. Przy ustalaniu uprawnień do dodatku uwzględniane są wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz ewentualnie inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, w tym okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym określone w ustawie z dnia 20 lipca 1990r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu.

Wysokość dodatku stażowego wypłacanego co miesiąc wynosi 5 % wynagrodzenia zasadniczego za 5 lat zatrudnienia i wzrasta corocznie o 1 %, maksymalnie do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2) nagrody jubileuszowe w wysokości:

- a) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- b) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- c) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- d) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- e) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- f) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego,

3) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,

4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,

5) wynagrodzenie za czas niezawinionego przestoju, o którym mowa w § 5 ust. 3.

2. Pracownikowi może być przyznana dodatkowo nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Zasady nagradzania reguluje rozdział IV niniejszego regulaminu.

§ 9. 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.

Rozdział III **Zasady przyznawania dodatku specjalnego**

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

2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego wraz z uzasadnieniem podejmuje Starosta Nowomiejski. Przyznanie dodatku, o którym mowa w ust. 1, powinno być poprzedzone wnioskiem bezpośredniego

przełożonego, zaakceptowanym przez Starostę Nowomiejskiego. Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. W odniesieniu do pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio podległych Staroście Nowomiejskiemu wysokość dodatku specjalnego oraz okres na jaki dodatek zostanie przyznany ustala Starosta.

4. Starosta Nowomiejski może w każdym czasie podjąć decyzję o zwiększeniu, zmniejszeniu lub cofnięciu wcześniej przyznanego dodatku specjalnego.

5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

6. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

Rozdział IV

Zasady tworzenia funduszu nagród i ich przyznawania

§ 11. Tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 12. Wysokość funduszu nagród naliczana jest w zależności od sytuacji finansowej Starostwa Powiatowego, nie więcej jednak niż 9 % funduszu płac.

§ 13. 1. Starosta Nowomiejski może przyznać nagrodę uznaniową pracownikowi za osiągnięcia w pracy, a w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych i służbowych,
- 2) przejawianie inicjatywy w pracy,
- 3) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika.

§ 14. Łączna kwota nagród w roku budżetowym nie może przekroczyć trzykrotności wynagrodzenia zasadniczego osoby nagradzanej.

§ 15. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody załącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział V

Zasady przyznawania dodatkowego wynagradzania rocznego pracownikom Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim

§ 16. 1 Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego – określonego w art. 1 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej – w pełnej wysokości po przepracowaniu w Starostwie Powiatowym całego roku kalendarzowego.

2. Pracownik, który nie przepracował w Starostwie Powiatowym całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.

3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:

1) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo do spełnienia obowiązku zastępczej służby poborowych,

2) rozwiązania stosunku pracy w związku z:

a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,

b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,

c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,

d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją,

3) podjęcia zatrudnienia:

a) w wyniku przeniesienia służbowego,

b) na podstawie powołania lub wyboru,

c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,

d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,

e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po spełnieniu obowiązku zastępczej służby poborowych,

4) korzystania:

a) z urlopu wychowawczego,

- b) z urlopu macierzyńskiego,
 - c) z dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
 - d) z urlopu ojcowskiego,
 - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - f) z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - g) z urlopu rodzicielskiego.
- 5) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

§ 17. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
- 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 18. 1. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

2. W przypadkach, o których mowa w § 16 ust. 2, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Starostwie Powiatowym.

§ 19. 1. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 3, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

3. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Rozdział VI

Wymagania kwalifikacyjne

§ 20. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa rozporządzenie.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 21. 1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.

2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

§ 22. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia go pracownikom.

§ 23. W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy oraz przepisy wymienione w § 1.

Maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze			
1.	Sekretarz powiatu	XVII 2100 - 4880	5
2.	Geodeta powiatowy	XV 1980 - 4460	8
3.	Kierownik ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV 1980 - 4460	6
4.	Przewodniczący zespołu uzgadniania dokumentacji projektowej		
5.	Zastępca kierownika ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV 1980 - 4460	5
6.	Geolog powiatowy	XV 1980 - 4460	9
7.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV 1980 - 4460	6
8.	Naczelnik wydziału, kierownik biura, rzecznik prasowy	XV 1980 - 4460	7
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny		
	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej		
9.	Zastępca głównego księgowego	XIV 1960 - 4240	2
10.	Kierownik referatu, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca naczelnika, kierownika	XIII 1940 - 4020	6
II. Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca prawny	XIII 1940 - 4020	6
2.	Główny specjalista	XII 1920 - 3800	5
	Główny specjalista ds. BHP		-
	Inspektor ds. BHP		-
3.	Inspektor	XII 1920 - 3800	-

4.	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy specjalista ds. BHP, starszy geodeta, starszy kartograf	XI 1900 - 3580	-
5.	Podinspektor, Informatyk, geodeta, kartograf, specjalista, specjalista ds. BHP	X 1880 - 3360	-
6.	Samodzielny referent, referent, księgowy	IX 1860 - 3140	-
7.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII 1840 - 2920	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych z 3 letnim stażem	XII 1920 - 3800	-
	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych (staż od 0 do 3 lat)	XI 1900 - 3580	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych z 3 letnim stażem	X 1880 - 3360	-
	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych z 2 letnim stażem	IX 1860 - 3140	-
	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych (staż od 0 do 2 lat)	VIII 1840 - 2920	-
3.	Sekretarka	IX 1860 - 3140	-
4.	Kierownik kancelarii główniej, kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum, konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, palacz c.o.	VIII 1840 - 2920	-
5.	Archiwista, starszy archiwista, magazynier, kierowca samochodu osobowego	VII 1820 - 2800	-
6.	Robotnik gospodarczy	V 1780 - 2580	-
7.	Portier, szatniarz	IV 1760 - 2440	-
8.	Pomoc administracyjna, sprzątaczką	III 1740 - 2320	-
9.	Goniec	II 1720 - 2200	-

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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

Starosta Nowomiejski
w/m

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU SPECJALNEGO

Na podstawie § 10 ust. 2 Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim wnioskuję o przyznanie dodatku specjalnego dla:

Pana/Pani.....
zatrudnionego/nej na stanowisku.....

w.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

w związku ze zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowej pracy polegającej
na.....

.....
.....
.....
.....
.....

na okres od dnia.....do dnia.....w wysokości.....%
wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja Starosty Nowomiejskiego:.....