

AN.120.67.2023

**Zarządzenie Nr 67/2023
Starosty Ostródzkiego
z dnia 23 czerwca 2023 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.) i 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) – zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie na podstawie umowy o pracę, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia polecam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc:

- Zarządzenie Nr 13/2022 Starosty Ostródzkiego z dnia 01 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie na stronie <http://intra.powiat.ostroda.pl/> z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 67/2023
Starosty Ostródzkiego
z dnia 23 czerwca 2023 r.**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W OSTRÓDZIE**

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Ostródzkiego,
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Ostródzie na podstawie umowy o pracę,
- 3) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ostródzie,
- 4) minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie,
- 5) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- 7) Kodeksie pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.).

Wymagania kwalifikacyjne.

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz stanowisk pomocniczych i obsługi określa ustawa i rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania.
2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu i opisach stanowisk pracy, a na stanowiskach wymagających specjalistycznej wiedzy wymagania zostaną określone indywidualnie w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym.
3. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

Szczegółowe warunki wynagradzania.

§ 4

1. W Starostwie obowiązuje system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych osób wielkości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej dla odpowiedniej kategorii szaseregowania i dodatku za wieloletnią pracę oraz ewentualnego dodatku funkcyjnego i (lub) dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia szaseregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu oraz rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania.
3. Decyzję o zastosowaniu dla pracownika stawki osobistego szaseregowania podejmuje Starosta.

§ 5

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa, z uwzględnieniem minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania, stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 3) tabelę dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i na stanowiskach urzędniczych, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla danego stanowiska pracy przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą, tj.:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,

- 5) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 6) odprawa emerytalna i rentowa,
- 7) odprawa pośmiertna,
- 8) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 9) nagrody uznaniowe,
- 10) nagrody jubileuszowe,
- 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne.

3. Warunki ustalania i przyznawania składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą nie wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 3 i 4 określa m. in. ustawa, rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania i Kodeks pracy.

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i na stanowiskach urzędniczych określonych w załączniku Nr 3 do regulaminu wynagradzania przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Stawkę dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Stawka dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych może być uzależniona od ilości podległych pracowników.

§ 8

1. Z tytułu długotrwałego (powyżej miesiąca) zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 50% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Przyznanie dodatku specjalnego następuje na umotywowany wniosek pisemny lub ustny bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Przepisy § 8 nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 9

1. Pracownikom w miarę posiadanych środków finansowych mogą być wypłacone nagrody, które mają charakter uznaniowy.
2. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy, wzorowe wypełnianie powierzonych im zadań, przejawianie inicjatywy i samodzielności w pracy a także podnoszenie kwalifikacji zawodowych niezbędnych na zajmowanym stanowisku.
3. Wysokość i forma nagrody jest określona każdorazowo indywidualnie przez Starostę.
4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody uznaniowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego, przyznać pracownikowi nagrodę wykraczającą poza katalog określony w ust. 2.
6. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

- 3) dyspozycyjność pracownika w okresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) podejmowanie działań usprawniających na stanowisku pracy.
7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych.
8. Pracownik na którego nałożono karę porządkową lub jest sprawcą szkody w mieniu w okresie sześciu miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej – traci prawo do tej nagrody.
9. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej – w pełnej wysokości – w okresie pobierania: wynagrodzenia chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego i rehabilitacyjnego.
10. Wysokość nagrody uznaniowej ulega pomniejszeniu, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy w ciągu 6 miesięcy, w następujący sposób:
- a) powyżej 15 dni kalendarzowych – obniżenie nagrody o 20%,
 - b) powyżej 25 dni kalendarzowych – obniżenie nagrody o 40%,
 - c) powyżej 40 dni kalendarzowych – obniżenie nagrody o 70%,
 - d) powyżej 50 dni kalendarzowych – obniżenie nagrody o 100%.

Starosta może odstąpić od pomniejszenia wysokości nagrody uznaniowej za czas usprawiedliwionej nieobecności.

Postanowienia końcowe.

§ 10

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym do jego ustalenia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych w Starostwie
Powiatowym w Ostródzie

Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa, z uwzględnieniem minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania

| Kategoria zaszeregowania | Kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych |
|-------------------------------------|---|
| I | 3 300 - 5 100 |
| II | 3 350 - 5 300 |
| III | 3 400 - 5 800 |
| IV | 3 450 - 6 000 |
| V | 3 500 - 6 200 |
| VI | 3 550 - 6 400 |
| VII | 3 600 - 6 600 |
| VIII | 3 650 - 6 800 |
| IX | 3 700 - 7 000 |
| X | 3 800 - 7 400 |
| XI | 3 900 - 7 600 |
| XII | 4 000 - 7 800 |
| XIII | 4 100 - 8 000 |

| | |
|-------|---------------|
| XIV | 4 200 - 8 200 |
| XV | 4 300 - 8 400 |
| XVI | 4 400 - 8 600 |
| XVII | 4 600 - 9 000 |
| XVIII | 4 800 - 9 100 |
| XIX | 5 000 - 9 200 |
| XX | 5 200 - 9 300 |

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych w Starostwie
Powiatowym w Ostródzie

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

| Stawka dodatku funkcyjnego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) |
|-----------------------------------|--|
| 1 | do 940 |
| 2 | do 1 160 |
| 3 | do 1 380 |
| 4 | do 1 600 |
| 5 | do 1 820 |
| 6 | do 2 040 |
| 7 | do 2 260 |
| 8 | do 2 700 |
| 9 | do 3250 |

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych w Starostwie
Powiatowym w Ostródzie

Tabela dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na
kierowniczych stanowiskach urzędniczych i na stanowiskach urzędniczych

| Lp. | Stanowisko | Stawka dodatku funkcyjnego |
|------------|---|-----------------------------------|
| 1 | Sekretarz powiatu | 8 |
| 2 | Geodeta powiatowy | 8 |
| 3 | Geolog powiatowy | 7 |
| 4 | Powiatowy rzecznik konsumentów | 6 |
| 5 | Dyrektor wydziału | 7 |
| 7 | Główny księgowy | 7 |
| 8 | Audytór wewnętrzny | 6 |
| 9 | Kierownik oddziału | 6 |
| 10 | Pełnomocnik ds. Ochrony informacji niejawnych | 6 |