

Zarządzenie Nr 18/2009
Starosty Nowodworskiego
z dnia 10 czerwca 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim

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

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze
Gdańskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

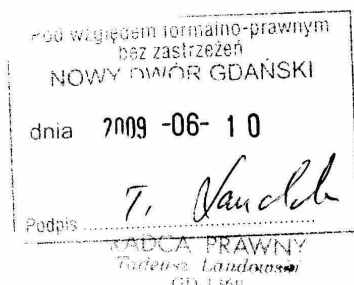
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom
Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.



STAROSTA

inż. Zbigniew Piórkowski



REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim

I. POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
2. **Pracodawcy** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego lub osobę którą upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.
3. **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim na podstawie umowy o pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW

§ 3

1. Ustala się tabelę maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 regulaminu.
3. Ustala się wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, doradców i asystentów, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do regulaminu.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz stopnia wywiązywania się z obowiązków pracowniczych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki kategorii zaszerzegowania podejmuje pracodawca.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) nagroda jubileuszowa,
 - d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD

§ 6

Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród. Warunki przyznawania i wypłacania nagród określa pracodawca odrębnym regulaminem wprowadzonym Zarządzeniem Starosty.

§ 7

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 oraz warunki i wypłacanie premii ustala pracodawca odrębnym regulaminem wprowadzonym Zarządzeniem Starosty.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 8

Pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek funkcyjny zgodnie z wykazem stanowisk stanowiącym załącznik Nr 1 do regulaminu.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 10

Dodatek funkcyjny i dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. Uwzględnia się go w podstawie wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

VI. INNE PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 11

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
4. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Starosty Nowodworskiego w sprawie zasad zaopatrywania pracowników Starostwa Powiatowego w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
5. Zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
6. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % minimalnego wynagrodzenia, nie niższe jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ Kodeksu Pracy.

§ 12

Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 13

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.

§ 14

Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie zarządzenia, mogą być nadal zatrudniani na dotychczasowych stanowiskach.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz wyłożenie do wglądu na stanowisku ds. kadr.

§ 16

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

§ 17

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa pracy, w tym w szczególności kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.



STAROSTA NOWODWORSKI

inż. ZBIGNIEW PIÓRKOWSKI

PRZEDSTAWICIEL PRACOWNIKÓW

Zatwierdzam:



Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA MIESIĘCZNEGO MAKSYMALNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.350
II	1.450
III	1.520
IV	1.600
V	1.680
VI	1.830
VII	1.980
VIII	2.130
IX	2.280
X	2.430
XI	2.580
XII	2.780
XIII	2.980
XIV	3.100
XV	3.400
XVI	3.700
XVII	4.100
XVIII	4.500
XIX	4.900
XX	5.300
XXI	5.800
XXII	6.500

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

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

Lp.	stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do		
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Powiatu	XX	7	wyższe	4
2.	Geodeta powiatowy	XX	8	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XX	6		
4.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XX	6		
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XX	7	wyższe	5
6.	Kierownik wydziału	XIX	7	wyższe	5
7.	Główny księgowy	XIX	7	według odrębnych przepisów	
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIX	6	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze					
9.	Radca prawny	XIX	6	według odrębnych przepisów	
10.	Inspektor	XVIII	-	wyższe	3
11.	Starszy specjalista	XVII	-	wyższe	3
12.	Starszy informatyk	XVII	-	wyższe	3
13.	Podinspektor	XVII	-	wyższe średnie	- 3
14.	Informatyk	XVII	-	wyższe średnie	- 3
15.	Specjalista	XV	-	średnie	3
16.	Samodzielny referent	XIV	-	średnie	2
17.	Referent prawny	XIV	-	wyższe prawnicze	-
18.	Referent prawno-administracyjny	XIV	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
19.	Referent	XIII	-	średnie	2
20.	Młodszy referent	XII	-	średnie	-
Stanowiska doradców i asystentów					
21.	Doradca	XIX	-	wyższe	5
22.	Asystent	XII	-	średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
23.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XVII	-	wyższe	3
		XVI	-	wyższe	-
24.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIV	-	średnie	3
		XII	-	średnie	2
		XI	-	średnie	-
25.	Kierownik kancelarii tajnej	XII	-	średnie	3
26.	Konserwator	XI	-	zasadnicze zawodowe	-
27.	dozorca	VII	-	podstawowe	-
28.	sprzątaczką	VI	-	podstawowe	-