

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie;
- 2) Staroście – rozumie się przez to Starostę Krasnostawskiego;
- 3) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie;
- 4) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) Kodeksie pracy należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy.

§ 3. Każdy przyjmowany do pracy pracownik, przed rozpoczęciem pracy, jest zapoznawany z treścią Regulaminu przez pracownika do spraw kadr. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

**Rozdział 2.
Wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa załącznik do Regulaminu.

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosowne do zajmowanego stanowiska, rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.

3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.

4. Za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) nagroda jubileuszowa w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pracownikowi mogą być przyznane:

- 1) dodatek funkcyjny na zasadach określonych w § 10;
- 2) dodatek specjalny na zasadach określonych w § 11;
- 3) nagroda uznaniowa na zasadach określonych w rozdziale 4.

§ 7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 8. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 26 dniu każdego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym wypłata wynagrodzenia następuje w 20 dniu miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Inne świadczenia określone w regulaminie wypłacane są w najbliższym terminie płatności wynagrodzenia przypadającym po udokumentowaniu uprawnień pracownika do tych świadczeń.

3. Wynagrodzenie wypłacane jest na rachunek bankowy pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody na piśmie.

4. W przypadku braku zgody pracownika na przekazywanie wynagrodzenia na jego rachunek bankowy, wypłata odbywa się w kasie banku prowadzącego obsługę bankową Starostwa.

§ 9. Maksymalne miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik do Regulaminu.

Rozdział 3.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

§ 10. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Maksymalne miesięczne kwoty dodatku funkcyjnego w odniesieniu do poszczególnych stanowisk określa załącznik do Regulaminu.

§ 11. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w okresie wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 4.

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród uznaniowych

§ 12. 1. Nagrody mają charakter uznaniowy i mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w szczególności za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował w Starostwie co najmniej 6 miesięcy.

3. Starosta przyznaje nagrody uznaniowe:

- 1) z własnej inicjatywy – Skarbnikowi, Sekretarzowi, Naczelnikom wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy;
- 2) z własnej inicjatywy lub na wniosek – pozostałym pracownikom Starostwa.

4. Sekretarz Powiatu może wnioskować w sprawie nagród uznaniowych dla Naczelników wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

5. Naczelnik Wydziału może wnioskować o przyznanie nagrody dla pracowników wydziału.

§ 13. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:

- 1) został ukarany karą porządkową;
- 2) otrzymał negatywną ocenę okresową.

§ 14. Nagroda wypłacana jest najpóźniej w terminie wypłaty najbliższego wynagrodzenia za pracę.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednie przepisy ustawy, kodeksu pracy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

RADCA PRAWNY

 **mgr Tomasz Grabek**
Lb/Ch/128