

ZARZĄDZENIE NR 58.2021
STAROSTY SOCHACZEWSKIEGO

z dnia 16 grudnia 2021 roku

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego
w Sochaczewie.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 w związku z art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) i art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się dla pracowników Starostwa Powiatowego w Sochaczewie Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wraz z Regulaminem podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sochaczewie.

§ 3

Pracownicy Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie (kadry) są obowiązani udostępnić pracownikowi, na jego żądanie, Regulamin do wglądu i wyjaśniać jego treść.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 14.2018 Starosty Sochaczewskiego z dnia 12 kwietnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Sochaczewie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w sposób określony w §2 zarządzenia.

STAROSTA

Jolanta Gonta

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników Starostwa Powiatowego w Sochaczewie

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i dodatku za pracę w godzinach nocnych;
 - 5) warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę oraz nagrody jubileuszowej.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Starostwo Powiatowe w Sochaczewie;
- 2) kierownikowi urzędu – oznacza to Starostę Sochaczewskiego lub osobę, którą starosta upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie na podstawie umowy o pracę;
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określają przepisy rozporządzenia.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za wieloletnią pracę;
 - 3) nagroda jubileuszowa;
 - 4) premie i nagrody;
 - 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
 - 7) inne świadczenia związane z pracą;

na zasadach określonych niniejszym regulaminem i innymi przepisami prawa.

§ 5.

Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

§ 6.

Ustala się minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

STAROSTA

Jolanta Gonta

ROZDZIAŁ IV
WARUNKI PRYZYNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA
PREMII I NAGRÓD

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje premia regulaminowa.
2. Premia ma charakter premii motywacyjnej.
3. Wysokość premii indywidualnej określa Starosta Sochaczewski na wniosek bezpośredniego przełożonego.
4. Premia przysługuje co miesiąc w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego, a w wyjątkowych indywidualnych przypadkach wynikających z powierzenia pracownikowi dodatkowych czynności służbowych lub poszerzenia dotychczasowego zakresu czynności premia może być przyznana w wysokości do 80% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Pracownikowi można obniżyć bądź pozbawić go premii całkowicie w przypadku:
 - 1) naruszenia podstawowych obowiązków wynikających z przepisu art. 100 § 1 i 2 Kodeksu pracy, a w szczególności:
 - a. nieprzestrzegania ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy bądź niewykorzystywania w sposób najbardziej efektywny;
 - b. niedbałego wykonywania obowiązków służbowych oraz braku zainteresowania uzyskiwaniem jak najlepszych wyników pracy;
 - c. nieprzestrzegania dbałości o sprzęt będący na stanie pracownika.
 - 2) przystąpienie do pracy w stanie nie gwarantującym prawidłowego wykonania obowiązków służbowych, bądź doprowadzenia się do takiego stanu wskutek lekkomyślności;
 - 3) odmowy wykonania powierzonych obowiązków bez uzasadnienia w razie szczególnych potrzeb zakładu pracy mimo, że zadanie nie było ujęte w zakresie czynności;
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
6. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8.

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za wzorowe pełnienie obowiązków lub za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

§ 9.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz na stanowisku radcy prawnego i głównego specjalisty przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk, o których mowa w ust. 1 oraz maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji nie wyższej jednak niż 80% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Starosty, w której należy określić wysokość dodatku i czas na jaki on przysługuje.

§ 11.

Pracownikom przysługuje dodatek do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy.

§ 12.

Dodatki, o których mowa w §9 i §10 wypłacane są pracownikowi w pełnej wysokości za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 13.

Dodatki określone w niniejszym rozdziale wypłacane są miesięcznie, w przyjętym u pracodawcy terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VI
WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA INNYCH ŚWIADCZEŃ
ZWIĄZANYCH Z PRACĄ

§ 14.

Wysokość dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i odprawy emerytalno-rentowej oraz zasady wypłacania tych świadczeń regulują przepisy ustawy.

§ 15.

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy w skutek choroby, rodzinie pracownika przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i w wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę rentową lub emerytalną, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 16.

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).

§ 17.

Prawo pracownika do innych świadczeń związanych z pracą, niewymienionych w niniejszym rozdziale, ich wysokość oraz zasady ich wypłacania, regulują odrębne przepisy prawa pracy.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. W sprawach nieunormowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy, rozporządzenia oraz inne przepisy prawa pracy.
2. Regulamin podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategorie zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	2.150-2.900
II	2.200-3.000
III	2.250-3.100
IV	2.300-3.200
V	2.350-3.300
VI	2.400-3.400
VII	2.450-3.500
VIII	2.500-3.600
IX	2.550-3.700
X	2.600-3.900
XI	2.650-4.100
XII	2.700-4.200
XIII	2.750-4.400
XIV	2.800-4.800
XV	2.850-5.200
XVI	2.900-5.700
XVII	2.950-6.200
XVIII	3.000-7.000
XIX	3.100-7.600
XX	3.200-8.200
XXI	3.400-9.000
XXII	3.600-10.000

Lp.	STANOWISKO	Kategorie zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XXII
2.	Geodeta powiatowy	XV-XXI
3.	Geolog powiatowy	XV-XXI
4.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV-XX
5.	Rzecznik Prasowy	XV-XX
6.	Dyrektor wydziału	XV-XX
7.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XIX
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII
9.	Zastępca dyrektora wydziału	XIII-XVIII
10.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVIII
Stanowiska urzędnicze		
11.	Radca prawny	XIII-XIX
12.	Główny specjalista	XII-XVIII
13.	Główny specjalista BHP	XII-XVIII
14.	Starszy inspektor	XII - XVII
15.	Inspektor	XII-XVI
16.	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Starszy geodeta	XI-XVI
17.	Starszy inspektor ds. BHP	XI-XVI
18.	Podinspektor, Informatyk, Geodeta	X-XIV
19.	Specjalista	X-XIV
20.	Samodzielny referent	IX-XIII
21.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX-XIII

21.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-XII
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
22.	Sekretarka	IX-XIII
23.	Pomoc administracyjna	III-XI
24.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI
25.	Robotnik gospodarczy	V-VIII
26.	Sprzątaczką	III-V
27.	Goniec	II-V

Tabela maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego.

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku w złotych
Sekretarz powiatu	do 6.000,-
Geodeta powiatowy	do 4.000,-
Geolog powiatowy	do 4.000,-
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	do 4.000,-
Rzecznik Prasowy	do 3.500,-
Dyrektor wydziału	do 3.500,-
Główny księgowy, audytor wewnętrzny	do 3.000,-
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	do 3.000,-
Zastępca dyrektora wydziału	do 3.000,-
Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	do 3.000,-
Radca prawny	do 5.000,-
Główny specjalista	do 3.000,-

STAROSTA


 Jolanta Gonta