

Zarządzenie Nr 50/2018
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 26 lipca 2018 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz §5 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)

zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach, zwany dalej Regulaminem.

§2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018 r.

§3.

Zobowiązuję dyrektorów poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Ropczycach do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu.

§4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor Wydziału Administracji i Kadr w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

§5.

Z dniem wejścia w życie regulaminu tracą moc prawną: Zarządzenie nr 36/2009 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Ropczycach, Zarządzenie nr 99/2009 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Ropczycach i Zarządzenie nr 72/2012 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2018 r.


Radca Prawny
Agata Pietraszewska
Rz-424


STAROSTA
Witold Darlak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW w Starostwie Powiatowym w Ropczycach

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ropczycach na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Administracyjnym i Kadr z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ropczycach, czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonuje Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego.
- 2) **pracownika** rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Ropczycach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) **rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych -(Dz. U. z 2018 r. poz. 936).
- 4) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** - rozumie się przez to minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii, określony w załączniku do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania.
- 5) **rozporządzeniu o minimalnym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim, w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§5.1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze rozporządzenia Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze rozporządzenia Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie rozporządzenia o minimalnym wynagrodzeniu.

Rozdział 2 WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§6. Do ustalenia szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

Rozdział 3 WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§7.1. W Starostwie Powiatowym w Ropczycach obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załączniki do niniejszego Regulaminu.**

3. Tabela **Maksymalnych stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego** stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego **Regulaminu.**

§8.1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Dodatek funkcyjny

§9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Dodatek specjalny

§ 10.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego, w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Nagroda uznaniowa

§ 11.1. Dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ropczycach tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród w wysokości określonej w uchwale budżetowej Rady Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego na każdy rok kalendarzowy.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

3. W ramach oszczędności pochodzących z funduszu wynagrodzeń osobowych wypłaca się w m-cu grudnia nagrody dla pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
- 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 3) na koniec roku kalendarzowego.
- 4) w związku z przejściem na emeryturę
- 5) w związku z podniesieniem kwalifikacji zawodowych.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,

- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - 6) dobre kontakty interpersonalne w środowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
7. Okres nieobecności w pracy z powodu choroby i macierzyństwa nie ma wpływu na wysokość przyznanej nagrody.
8. Starosta Powiatu
- 1) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy - Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu;
 - 2) przyznaje nagrody uznaniowe Dyrektorom (Naczelnikom) wydziałów, kierownikom referatów, samodzielny stanowiskom pracy z własnej inicjatywy lub na wniosek: Wicestarosty, Etatowego Członka Zarządu Powiatu.
 - 3) przyznaje nagrody uznaniowe pozostałym pracownikom z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora (Naczelnika) Wydziału lub osoby bezpośrednio nadzorującej daną komórkę organizacyjną. Wniosek o nagrody dla pracowników wydziałów, które nadzoruje odpowiednio Wicestarosta lub Etatowy Członek Zarządu Powiatu, Dyrektor (Naczelnik) lub osoba bezpośrednio nadzorująca daną komórkę organizacyjną przedstawia Staroście po uwzględnieniu ich opinii.

Pozostałe składniki wynagrodzenia.

§ 12.1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 13.1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę według zasad określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad wynikających z Kodeksu pracy;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej wg zasad

określonych w Kodeksie pracy,

4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

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

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące 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 przepisy regulujące 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) odprawa pośmiertna pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie,

6) odprawa rentowa lub emerytalna na zasadach określonych w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936),

7) nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 15.1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się w 26 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 26. następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na ustny lub pisemny wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16. 1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się:

a/ w formie pieniężnej, na konto bankowe pracownika, po wyrażeniu przez niego zgody

b/ w kasie Starostwa Powiatowego /pokój 207/ w godzinach od 11.00 - 15.00.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018 r., po podaniu go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Ropczycach przez okres co najmniej 14 dni.

§ 18. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Radca Prawny
Agata Pietraszewska
Rz424

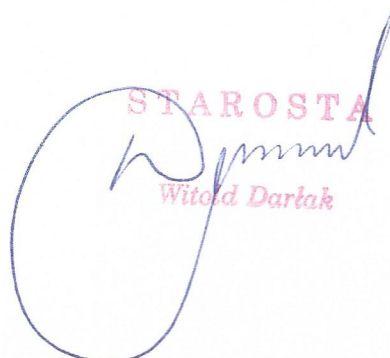
STAROSTA
Witold Darlak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego brutto

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2800
II	3000
III	3200
IV	3400
V	3600
VI	3800
VII	4000
VIII	4200
IX	4400
X	4600
XI	4800
XII	5000
XIII	5200
XIV	5600
XV	6000
XVI	6400
XVII	6600
XVIII	7000
XIX	7200
XX	7400
XXI	7600
XXII	7800


STAROSTA
Witold Dartak

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	680
2	1020
3	1360
4	1700
5	2040
6	2380
7	2720
8	3400
9	4250

STAROSTA
Włod Dąbka
Włod Dąbka

TABELA III

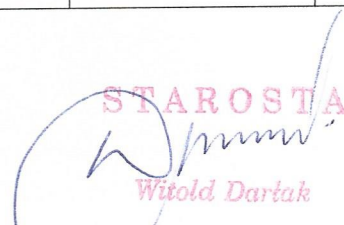
Stanowiska pracy, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, kwalifikacje

Stanowiska pracy, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, kwalifikacje				
1	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (maksymalna kategoria zaszeregowania, maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatu	XXI 7600	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika	XVIII 7000	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Geodeta powiatowy	XIX 7200	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zastępca Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XIX 7200	jak dla stanowiska geodety powiatowego	
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XVIII 7000	wyższe	5
6.	Dyrektor (naczelnik, kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	XIX 7200	wyższe	5
7.	Audytór wewnętrzny	XIX 7200	według odrębnych przepisów	
8.	Zastępca dyrektora (naczelnika, kierownika) wydziału (jednostki równorzędnej), Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XVIII 7000	wyższe	4
9.	Inspektor ochrony danych	XVIII 7000	według odrębnych przepisów	
10.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII 6600	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XVIII 7000	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XVII 6600	wyższe	4
3.	Inspektor	XVI	wyższe Średnie	3 5

TABELA III

Stanowiska pracy, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, kwalifikacje

		6400		
4.	Starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf	XV 6000	Wyższe	3
5.	Starszy specjalista do spraw bhp, specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	XIV 5600	według odrębnych przepisów	
6.	Specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf	XIV 5600	Wyższe średnie	-- 3
7.	Samodzielny referent, referent, kasjer, archiwista	XIII 5200	średnie	2
8.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	XIII 5200	Wyższe	--
9.	Młodszy referent	XII 5000	średnie	--
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	X 4600	średnie	--
2.	Zaopatrzeniowiec	IX 4400	średnie	2
3.	Konserwator	IX 4400	zasadnicze	--
4.	Kancelista	VIII 4200	średnie	2
5.	Mechanik samochodowy, kserografista	XII 5000	zasadnicze	2
6.	Kierowca samochodu osobowego	XI 4800	według odrębnych przepisów	
7.	Portier, dozorca	V 3600	podstawowe	--
8.	Pomoc administracyjna	IX 4400	średnie	--
9.	Sprzątaczką	IV 3400	podstawowe	
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII 5200	wyższe	3
		XII 5000	wyższe	2
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII 5000	średnie	3
		XI 4800	średnie	2
		X 4600	średnie	--

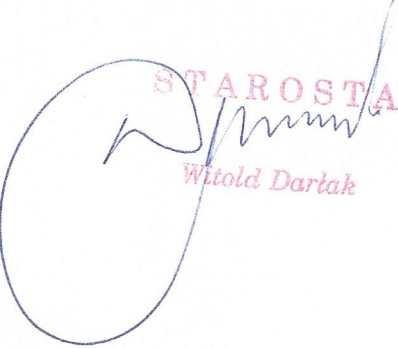

STAROSTA
 Witold Dartak

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA IV

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w §9 ust. 2 Regulaminu wynagradzania.

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego - stawka
1.	Sekretarz Powiatu	8
2.	Audytór wewnętrzny	7
3.	Dyrektor (Naczelnik) wydziału, zastępca dyrektora (naczelnika) wydziału	7
4.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	7
5.	Geodeta powiatowy	8
6.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	6
7.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	5
8.	Inspektor ochrony danych	5
9.	Radca prawny	4
10.	Główny specjalista	4



STAROSTA

Witold Dartań