

ZARZĄDZENIE NR .....<sup>48</sup>...../2016  
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia 10.10..... 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.**

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) **zarządzam, co następuje:**

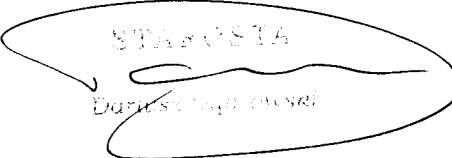
§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Specjaliście ds. Kadr.

§ 3. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej bip pod adresem [www.spstarachowice.bip.doc.pl](http://www.spstarachowice.bip.doc.pl)

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 52/2015 Starosty Starachowickiego z dnia 3 sierpnia 2015 r. w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Danusia Kąkol



Załącznik do Zarządzenia Nr 48/2016

Starosty Starachowickiego

z dnia 10.10.2016 r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W STARACHOWICACH**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin wynagradzania opracowano i przyjęto na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j: Dz.U.z 2016 r., poz.902),
2. Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009r. (t.j: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.),

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

2. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość świadczonej pracy.

§ 3. 1. Postanowienia Regulaminu obowiązują pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin nie dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i wyboru.

§ 4. 1. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem Wynagradzania.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

2. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Starachowicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

3. Pracodawcy - rozumie się przez to Starostę Starachowickiego.

4. Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009r. (t.j: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786), wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j: Dz.U.z 2016 r., poz. 902).

5. Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania).

6. Wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z przyznanej pracownikowi kategorii osobistego zaszerogowania, określonego stawką miesięczną.

7. Minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008).

### **II. WYNAGRADZANIE ZA PRACĘ**

§ 6. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 7. 1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.

2. Podstawą ustalenia dla pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego jest **tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego**, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Podstawą zaszeregowania pracownika jest **tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz stawek dodatku funkcyjnego**, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Podstawą do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego jest **tabela stawek dodatku funkcyjnego**, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika **stawki osobistego zaszeregowania** podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

## § 9.

### DODATEK FUNKCYJNY

1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w Starostwie Powiatowym w Starachowicach może być przyznany dodatek funkcyjny.

2. Wysokość dodatku każdorazowo ustala pracodawca.

3. Wykaz stanowisk, na których przyznaje się dodatek funkcyjny oraz stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Regulaminu „Tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz stawek dodatku funkcyjnego”.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu „Tabela stawek dodatku funkcyjnego”

5. Kwota dodatku funkcyjnego liczona jest od najniższego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego”

## § 10.

### DODATEK SPECJALNY

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 może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na zakres wykonywanych zadań i charakter pracy.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego każdorazowo podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Członka Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu lub osoby kierującej pracą danej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Starachowicach.

§ 11. 1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 5 pkt 7 Regulaminu.

2. Jeżeli miesięczne wynagrodzenie pracownika, jest niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, następuje uzupełnienie wynagrodzenia do tej wysokości w postaci wyrównania.

3. Wyrównanie wypłaca się za okres każdego miesiąca łącznie z wypłatą wynagrodzenia.

4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

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

6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

7. Stawkę godzinową:

1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką miesięczną,

2) wynikająca z najniższego wynagrodzenia zasadniczego

- ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

**§ 12. 1.** Oprócz składników wymienionych w § 6 - 11 niniejszego Regulaminu, pracownikom przysługuje:

1) dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości i na zasadach określonych w § 13 niniejszego Regulaminu,

2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, w wysokości określonej w § 14 niniejszego Regulaminu,

3) dodatek za pracę w porze nocnej, w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu,

4) świadczenia pieniężne związane z pracą, określone w § 16-22 niniejszego Regulaminu.

### **§ 13.**

#### **DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ**

1. Pracownikowi przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku gdy praca w Starostwie Powiatowym w Starachowicach stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

7. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, podstawę wymiaru dodatku za wieloletnią pracę ustala się w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### § 14.

### DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

2. **Za pracę w godzinach nadliczbowych** oprócz normalnego wynagrodzenia **przysługuje dodatek** w wysokości:

1) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

a) w nocy,

b) w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

2) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

3. Dodatek, w wysokości określonej w ust.2 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

4. Dodatek, o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w ust.2.

5. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust.1 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerzgowania, określonego stawką miesięczną lub godzinową, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagrodzenia – 60 % wynagrodzenia.

6. Dodatek, za godziny nadliczbowe nie przysługuje jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego w zamian za czas pracy w godzinach nadliczbowych.

7. Pracownikom zarządzającym w imieniu pracodawcy, kierownikom i ich zastępcom, którzy wykonują w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy nie przysługuje wynagrodzenie oraz dodatek z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Kierownikom i ich zastępcom za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w ust. 2, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

9. Przepis ust. 7 i 8 nie dotyczy pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.

#### § 15.

### DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 22<sup>00</sup> i 6<sup>00</sup>.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje **dodatek** do wynagrodzenia **za każdą godzinę pracy w porze nocnej** w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

### III ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16. 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 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 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu,
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu.

#### § 17.

### NAGRODA JUBILEUSZOWA

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje **nagroda jubileuszowa** w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty.

9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy, niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 8 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

11. W razie ustania stosunku pracy z powodu przejścia pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

12. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

13. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

14. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

15. Dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, podstawę wymiaru nagrody ustala się w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### § 18.

### ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał **w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje** jednorazowa **odprawa pieniężna** w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach i więcej - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

#### § 19.

### WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ JUBILEUSZOWA

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75020 – Starostwa powiatowe, oraz dział 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdział 85321 – Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności § 4010 – Wynagrodzenia osobowe pracowników, powstałych z oszczędności z tytułu chorób, oszczędności etatowych i innych przyznaje się pracownikom Starostwa Powiatowego w Starachowicach nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Środki o których mowa w § 19 ust. 1 pozostają w dyspozycji Starosty i mogą być przeznaczone na:

- 1) nagrodę okolicznościową z okazji „Dnia Samorządowca”,
- 2) nagrody uznaniowe,
- 3) nagrody roczne,
- 4) nagrody za całokształt pracy zawodowej.

3. Nagrody o których mowa w § 19 ust. 2 mogą być przyznane każdemu pracownikowi Starostwa Powiatowego w Starachowicach za wyjątkiem Członków Zarządu Powiatu.

## § 20.

### NAGRODA UZNANIOWA

1. Kryteriami przyznania nagrody dla wszystkich pracowników są:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza normalny zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 3) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań i pracę urzędu,
- 4) rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań (np. potwierdzona wynikami kontroli),
- 5) pozytywne podejście do klienta urzędu,
- 6) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
- 7) przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej podejmuje Starosta z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

3. Nagroda uznaniowa jest wypłacana łącznie z najbliższym wynagrodzeniem zasadniczym.

4. Informację o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika, któremu nagrodę przyznano.

## § 21.

### NAGRODA ROCZNA

1. Pracownikowi Starostwa Powiatowego w Starachowicach może być przyznana przez Starostę nagroda roczna.

2. Przyznane nagrody roczne będą wypłacane w miesiącu grudniu po dokonaniu wypłaty wynagrodzeń za miesiąc grudzień.

3. Wysokość nagrody rocznej w przeliczeniu średnio na jeden etat jest uzależniona od możliwości finansowych Starostwa Powiatowego w Starachowicach zgodnie z § 19 ust. 1, i jest ustalana każdorazowo przez Starostę.

4. Wysokość nagrody rocznej dla poszczególnych pracowników, ustalają ich bezpośredni przełożeni.

5. Wysokość nagrody rocznej może być zróżnicowana w zależności od efektywności pracy poszczególnych pracowników w ciągu roku czy złożoności realizowanych przez nich zadań, na wniosek jego bezpośredniego przełożonego.

6. Na wniosek bezpośredniego przełożonego, pracownik może zostać pozbawiony nagrody rocznej w całości lub w części.

7. Pracownik może zostać pozbawiony prawa do przyznania nagrody rocznej w całości lub części w szczególności w przypadkach:

- 1) zawinione niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z zakresu czynności,
- 2) uzasadnionych skarg i zażaleń na działalność zawodową pracownika,
- 3) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy (np. spóźnienia),
- 4) opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia,
- 5) nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż,



- 6) długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy m.in. trwający dłużej niż 6 miesięcy urlop macierzyński, wychowawczy, bezpłatny, długotrwała choroba pracownika itp.
- 7) dokonania nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych i ubezpieczenia społecznego,
- 8) zawnionego spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
- 9) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w kodeksie pracy.

8. Obniżenie lub pozbawienie nagrody rocznej nie stanowi kary i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar regulaminowych lub rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

9. Ostateczną decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia pracownika nagrody rocznej podejmuje Starosta.

10. Informację o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika, któremu nagrodę przyznano.

## **§ 22.**

### **NAGRODA ZA CAŁOKSZTAŁT PRACY ZAWODOWEJ**

1. Pracownikowi Starostwa Powiatowego w Starachowicach, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody za całokształt pracy zawodowej podejmuje Starosta z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

3. Informację o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika, któremu nagrodę przyznano.

### **IV. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

**§ 23.** 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu nie później niż na trzy dni robocze przed zakończeniem miesiąca, a w miesiącu grudniu przed świętami Bożego Narodzenia.

2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym, a w miesiącu grudniu w terminie umożliwiającym rozliczenie roku.

3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2.

4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia pracownikowi, dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

5. Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową.

**§ 24.** 1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w bankach poprzez przelew w terminie wyżej ustalonym, na indywidualne konta pracowników, za uprzednią zgodą pracownika wyrażoną na piśmie.

2. Wypłata wynagrodzenia odbywa się do rąk własnych pracownika (rozumie się przez to również przelew do banku na konto 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.

### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 25.** 1. Regulamin Wynagradzania wprowadza się na czas nieokreślony.

2. Niniejszy Regulamin z dniem wejścia w życie zastępuje dotychczasowe przepisy regulujące wynagradzanie pracowników w Starostwie Powiatowym w Starachowicach

**§ 26.** Integralną część Regulaminu stanowią załączniki do Regulaminu.

**§ 27.** Zmianę lub uzupełnienia postanowień Regulaminu, w tym także załączników wprowadza się w drodze Zarządzenia Starosta.

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

**§ 29.** W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

**§ 30.** Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

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

**TABELA**  
**MIESIĘCZNYCH STAWEK**  
**WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
<b>I</b>	<b>1.100</b>	<b>1.850</b>
<b>II</b>	<b>1.120</b>	<b>2.000</b>
<b>III</b>	<b>1.140</b>	<b>2.300</b>
<b>IV</b>	<b>1.160</b>	<b>2.600</b>
<b>V</b>	<b>1.180</b>	<b>2.850</b>
<b>VI</b>	<b>1.200</b>	<b>3.100</b>
<b>VII</b>	<b>1.250</b>	<b>3.400</b>
<b>VIII</b>	<b>1.300</b>	<b>3.650</b>
<b>IX</b>	<b>1.350</b>	<b>3.850</b>
<b>X</b>	<b>1.400</b>	<b>4.100</b>
<b>XI</b>	<b>1.450</b>	<b>4.300</b>
<b>XII</b>	<b>1.500</b>	<b>4.500</b>
<b>XIII</b>	<b>1.600</b>	<b>4.650</b>
<b>XIV</b>	<b>1.700</b>	<b>4.800</b>
<b>XV</b>	<b>1.800</b>	<b>4.950</b>
<b>XVI</b>	<b>1.900</b>	<b>5.200</b>
<b>XVII</b>	<b>2.000</b>	<b>5.500</b>
<b>XVIII</b>	<b>2.200</b>	<b>5.950</b>
<b>XIX</b>	<b>2.400</b>	<b>6.300</b>
<b>XX</b>	<b>2.600</b>	<b>6.500</b>
<b>XXI</b>	<b>2.800</b>	<b>6.800</b>
<b>XXII</b>	<b>3.000</b>	<b>7.000</b>

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

**TABELA STANOWISK,**

**ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ  
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom (stawka) dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<b>KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE</b>						
1	Sekretarz Powiatu	XVII	XIX	8	wyższe <sup>1)</sup>	4
2	Geodeta Powiatowy	XV	XVIII	8	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
4	Powiatowy (miejski) Rzecznik Konsumentów	XV	XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	5
	Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XV	XVIII	7	według odrębnych przepisów	5
5	Dyrektor/ Kierownik/Koordynator Wydziału/ Zespołu/Biura	XV	XVIII	7	wyższe	5
6	Rzecznik Prasowy	XV	XVIII	-	wyższe <sup>2)</sup>	5
7	Główny Księgowy	XV	XVIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
8	Audytory Wewnętrzny	XV	XVIII	7	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
9	Kierownik Referatu	XIII	XVII	6	wyższe	4
10	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	4	wyższe	4
11	Zastępca Dyrektora/Kierownika Wydziału/Zespołu/Biura	XIII	XVII	4	wyższe	4
<b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>						
12	Radca Prawny	XIII	XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
13	Sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XIII	XVI	-	według odrębnych przepisów	2
14	Członkowie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności /doradca zawodowy, pracownik socjalny, lekarz psycholog pedagog/	XIII	XVI	-	według odrębnych przepisów	2

15	Główny specjalista	XII	XVII	5	wyższe <sup>2)</sup>	4
16	Inspektor	XII	XVI	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
17	Podinspektor	X	XIII	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
18	Informatyk	X	XIII	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
19	Specjalista	X	XIII	-	średnie <sup>3)</sup>	3
20	Specjalista ds. BHP	X	XIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
21	Referent prawny	VIII	XIII	-	wyższe prawnicze	-
22	Referent Prawno-administracyjny	VIII	XIII	-	wyższe prawnicze lub administracyjn e	-
23	Referent	IX	XI	-	średnie <sup>3)</sup>	2
24	Kasjer	IX	XI	-	średnie <sup>3)</sup>	2
25	Młodszy referent	VIII	X	-	średnie <sup>3)</sup>	-

#### Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzeni a zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzeni a zasadniczego	Maksymalny poziom (stawka) dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XIII	-	średnie	3
		IX	XI		średnie	2
		VIII	X		średnie	-
2	Zaopatrzeniowiec	VIII	XI	-	średnie <sup>3)</sup>	2
3	Sekretarka	IX	XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-
4	Kierownik Kancelarii Tajnej	VIII	XI	-	średnie <sup>3)</sup>	3
5	Archiwista	VII	VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
6	Pomoc administracyjna	III	VI	-	średnie <sup>3)</sup>	-
7	Kierowca samochodu osobowego	VII	VIII	-	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
8	Konserwator	VIII	IX	-	Zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
9	Robotnik gospodarczy	V	VII	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-
10	Dozorca	IV	VI	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-
11	Sprzątaczk	III	IV	-	podstawowe <sup>4)</sup>	-

1) <sup>1)</sup> Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) <sup>2)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) <sup>3)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 4) <sup>4)</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) <sup>5)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

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

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych</b>
1	do 740
2	do 1110
3	do 1480
4	do 1850
5	do 2220
6	do 2590
7	do 2960
8	do 3700
9	do 4625