

**ZARZĄDZENIE NR 2/2014
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 2 stycznia 2014 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego
w Chodzieży**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458, z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjnym w budynku „A” pok. 109.

§ 3. Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 19/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

2. Zarządzenie Nr 27/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie sprostowania błędu pisarskiego w Zarządzeniu Nr 19/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

3. Zarządzenie Nr 54/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 19/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

4. Zarządzenie Nr 33/2011 Starosty Chodzieskiego z dnia 5 lipca 2011 r. w sprawie sprostowania błędu pisarskiego w Zarządzeniu Nr 19/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

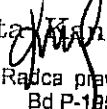
5. Zarządzenie Nr 16/2013 Starosty Chodzieskiego z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 19/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Julian Hermaszczuk

Beata Kaniewska

Radca prawny
Bd P-195

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W CHODZIEŻY

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom,
 - szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom,
 - szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - szczegółowe warunki wypłacania dodatku za pracę w porze nocnej oraz dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- pracodawcy – oznacza to Starostwo Powiatowe w Chodzieży,
- kierownika urzędu – oznacza to Starostę lub osobę, którą Starosta upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Chodzieży na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników określa wykaz stanowisk stanowiący Załącznik do Regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełniania co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1050 ze zm.).
3. Osoba zatrudniona zgodnie z ust. 2 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska do czasu uzyskania wymagań

kwalifikacyjnych oczekiwanych przez pracodawcę, a określonych w Załączniku do Regulaminu.

4. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany, albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

III. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa IV Tabela Załącznika Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. z 2013 r., poz. 1050 ze zm.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, III Tabela oraz przedmiotowy Regulamin wynagradzania w Załączniku. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie IV Tabeli.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kwoty należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

IV. Dodatek funkcyjny

§ 5

1. Dodatek funkcyjny jest składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w Załączniku do Regulaminu.
2. Maksymalną wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca Załącznik do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wartość kwotową w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kierownik urzędu.

V. Dodatek specjalny

§ 6

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i wyboru. Nie dotyczy to Starosty.

3. Dodatek specjalny kierownik urzędu przyznaje na czas określony.
4. Dodatek przyznaje się w wysokości nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek ten przyznano.

VI. Nagrody i Premie

§ 7

1. W ramach posiadanych środków, w Starostwie Powiatowym w Chodzieży tworzy się fundusz nagród.
2. Fundusz nagród może być zwiększony o niewykorzystane środki funduszu płac.
3. Nagrody przyznaje Starosta z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy.
5. Nagrody mogą otrzymać pracownicy, którzy wzorowo wykonują swoje obowiązki oraz przejawiają inicjatywę w pracy.
6. Postanowienia ust. 5 stosuje się również do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który swe obowiązki wykonuje nagannie, bądź w przypadku gdy osoby nadzorujące mają zastrzeżenia do wykonywanej przez niego pracy.
8. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie co do nieprzyznania nagrody i wysokości nagrody.

§ 8

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Premie przyznaje Starosta na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie premii powinien zawierać uzasadnienie.

§ 9

Nagrody i premie, o których mowa w § § 7 i 8 wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

VII. Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 10

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę takiej pracy dodatek w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu Pracy.

VIII. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 11

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie,
 - 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku do wynagrodzenia określonego w ust.1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania (bez dodatków do wynagrodzenia: za wieloletnią pracę, funkcyjnego i specjalnego).

IX. Rozliczenie podróży służbowej

§ 12

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167),
- zarządzenie wewnętrzne Starosty w sprawie zwrotu kosztów przejazdu przysługującego pracownikowi odbywającemu podróż służbową na terenie kraju samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy.

X. Postanowienia końcowe

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zakładowe, branżowe i powszechne przepisy prawa pracy.

§ 14

Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie Regulaminu nie spełniają wymogów kwalifikacyjnych w nim określonych mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjnym w budynku „A” pok. 109.

Załącznik
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Starostwa
Powiatowego w Chodzieży

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W CHODZIEŻY

Lp	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Wynagrodzenie zasadnicze (zł)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (zł)
		Wykształcenie i umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz powiatu	wyższe	Według art. 5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych	2 000 – 4 800	1 540
2	Geodeta powiatowy	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 000	1 400
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 000	1 200
4	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 000	1 200
5	Zastępca Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4	1 800 – 3 900	1 000
6	Geolog powiatowy	wyższe geologiczne	5	1 800 – 4 000	1 400
7	Powiatowy rzecznik	Wyższe prawnicze	5	1 800 – 3 800	1 400

	konsumentów	lub ekonomiczne			
8	Kierownik wydziału, rzecznik prasowy	Wyższe ⁰	5	1 800 – 4 300	1 500
9	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 300	1 500
10	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych Zastępca kierownika wydziału	Wyższe ¹⁾	4	1 600 – 3 800	1 200
11	Zastępca głównego księgowego	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	1 700 – 3 100	800
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	Według odrębnych przepisów		1 600 – 4 200	1 200
2	Główny specjalista	Wyższe ¹⁾	4	1 500 – 4 000	800
3	Główny specjalista ds.bhp	Według odrębnych przepisów		1 500 – 3 200	-
4	Inspektor	Wyższe ¹⁾	3	1 500 – 3 100	-
5	Starszy specjalista Starszy informatyk	Wyższe ¹⁾	3	1 450 – 3 000	-
6	Starszy specjalista ds.bhp	Według odrębnych przepisów		1 450 – 3 000	-
7	Starszy geodeta Starszy kartograf	Wyższe geodezyjne i kartograficzne	3	1 450 – 3 000	-
8	Podinspektor informatyk	Wyższe ¹⁾ Średnie ²⁾	- 3	1 400 – 3 000	-
9	geodeta	Wyższe geodezyjne i kartograficzne	-	1 400 – 2 800	-
10	Kartograf	Średnie geodezyjne i kartograficzne	3	1 400 – 2 800	-
11	Specjalista	Średnie ¹⁾	3	1 400 – 2 600	-
12	Specjalista ds. bhp	Według odrębnych przepisów		1 400 – 2 600	-
13	Samodzielny referent	Średnie ²⁾	2	1 350 – 2 500	-
14	Referent prawny	Wyższe prawnicze	-	1 300 – 2 200	-
15	Referent prawno- administracyjny	Wyższe prawnicze lub administracyjne	-	1 300 – 2 200	-
16	Referent Kasjer Księgowy	Średnie ²⁾	2	1 350 – 2 200	-
17	Młodszy referent Młodszy księgowy	Średnie ²⁾	-	1 300 – 2 100	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac	wyższe	-	1 450 – 2 000	-

	interwencyjnych				
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	Średnie	3	1 400 – 1 900	-
			2	1 350 – 1 800	-
			-	1 300 – 1 700	-
3	Konserwator	Zasadnicze zawodowe ³⁾	-	1 300 – 2 200	-
4	Robotnik gospodarczy	Podstawowe ⁴⁾	-	1 180 – 2 200	-
5	Sprzątaczką	Podstawowe ⁴⁾	-	1 140 – 1 800	-
6	Goniec	Podstawowe ⁴⁾	-	1 120 – 1 800	-

1) 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.

2) 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.

3) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.