

**Zarządzenie Nr 14.2018
Starosty Sochaczewskiego
z dnia 12 kwietnia 2018 r.**

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 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.) i art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 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 wyjaśnić jego treść.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 28/2015 Starosty Sochaczewskiego z dnia 2 września 2015 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) kierownika urzędu – oznacza to Starostę Sochaczewskiego lub osobę, którą starosta upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
- 3) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie na podstawie umowy o pracę;
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

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 r. o pracownikach samorządowych;

- 5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. 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.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI PRYZNAWANIA 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 PRYZNAWANIA 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 PRYZNAWANIA 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 r. 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, nie wymienionych w niniejszym rozdziale, ich wysokość oraz zasady ich wypłacania, regulują odrębne przepisy prawa pracy.

RORDZIAŁ 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.

Załącznik nr 1

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategorie zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1.700-2.400
II	1.720-2.450
III	1.740-2.500
IV	1.760-2.550
V	1.780-2.600
VI	1.800-2.650
VII	1.820-2.700
VIII	1.840-2.750
IX	1.860-3.000
X	1.880-3.300
XI	1.900-3.600
XII	1.920-3.900

XIII	1.940-4.200
XIV	1.960-4.300
XV	1.980-4.600
XVI	2.000-4.900
XVII	2.100-5.200
XVIII	2.200-5.500
XIX	2.400-5.800
XX	2.600-6.100
XXI	2.800-6.500
XXII	3.000-7.000

Załącznik nr 2

Lp.	STANOWISKO	Kategorie zaszeregowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze		
1.	Sekretarz powiatu	XVII-XX
2.	Geodeta powiatowy	XV-XIX
3.	Geolog powiatowy	XV-XIX
4.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV-XIX
5.	Rzecznik Prasowy	XV-XIX
6.	Dyrektor wydziału	XV-XIX
7.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV-XIX
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII
9.	Zastępca dyrektora wydziału	XIII-XVIII

Stanowiska urzędnicze		
10.	Radca prawny	XIII-XIX
11.	Główny specjalista	XII-XVII
12.	Główny specjalista BHP	XII-XVII
13.	Starszy inspektor ds. BHP	XII-XVII
14.	Inspektor	XII-XVI
15.	Starszy specjalista Starszy informatyk Starszy geodeta	XI-XV
16.	Podinspektor, informatyk, geodeta	X-XIV
17.	Specjalista	X-XIV
18.	Samodzielny referent	IX-XIII
19.	Referent, kasjer, księgowy	IX-XIII
20.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-XII
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
21.	Sekretarka	IX-XIII
22.	Pomoc administracyjna	III-IX
23.	Kierowca samochodu osobowego	VII-X
24.	Robotnik gospodarczy	V-VIII
25.	Sprzątaczką	III-V
26.	Goniec	II-V

Załącznik nr 3**Tabela maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego.**

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku w złotych
Sekretarz powiatu	do 3.000,-
Geodeta powiatowy	do 2.500,-
Geolog powiatowy	do 2.500,-
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	do 2.500,-
Rzecznik Prasowy	do 2.500,-
Dyrektor wydziału	do 2.500,-
Główny księgowy	do 2.000,-
Audytor wewnętrzny	
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	do 1.700,-
Zastępca dyrektora wydziału	do 2.000,-
Radca prawny	do 3.000,-
Główny specjalista	do 1.500,-

STAROSTA
Jolanta Gonta

