

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 4) warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagrody innej niż nagroda jubileuszowa.

2. Regulamin dotyczy pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Gryfinie,
- 2) rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórki organizacyjne Starostwa i samodzielne stanowiska pracy ustalone Regulaminem organizacyjnym Starostwa,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie na podstawie umowy o pracę,
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych,
- 6) Starości – rozumie się przez to Starostę Gryfińskiego,

§ 3. 1. Wprowadza się szczególne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, a także ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

2. Decyzję o zastosowaniu danego poziomu kategorii zaszeregowania wobec pracownika podejmuje Starosta, biorąc pod uwagę kwalifikacje i doświadczenie zawodowe pracownika.

3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie, rozporządzeniu płacowym i regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

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

§ 5. Pracownikowi obligatoryjnie przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu płacowym, a także
- 2) między innymi dodatkowo wynagrodzenie roczne, wynagrodzenie za czas choroby – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny na poziomie określonym w załączniku nr 1 i w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 3.

2. O przyznaniu dodatku funkcyjnego oraz jego wymiarze decyduje Starosta, biorąc pod uwagę stały zakres obowiązków na stanowisku i poziom odpowiedzialności.

3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia, ulega zmniejszeniu za okres 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 i w związku z powyższym jest włączany do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.

§ 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Starosta może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok dodatek specjalny w wysokości nieprzekraczającej 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż określona w zdaniu pierwszym.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia, ulega zmniejszeniu za okres 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 i w związku z powyższym jest włączany do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.

§ 8. 1. Starosta może przyznać pracownikowi, z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego, nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, uwzględniając w szczególności:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
- 2) osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość, efektywność i organizację pracy,
- 3) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 4) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych dla budżetu powiatu.

2. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.

3. Nagroda może nie zostać przyznana pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalania nagrody.

4. Nagroda nie jest włączana do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.

§ 9. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń na okres 2 tygodni oraz poprzez przekazanie pocztą elektroniczną do każdej komórki organizacyjnej Starostwa.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie**

Wykaz stanowisk pracowniczych w urzędzie

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia		Stawka dodatku funkcyjnego do	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		minimalny	maksymalny		wykształcenie oraz umiejętności	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Sekretarz powiatu	XVII	XXII	6	wyższe	4
2	Geodeta powiatowy	XV	XXI	6	według odrębnych przepisów	
3	Geolog powiatowy	XV	XXI	6	wyższe geologiczne	5
4	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	XX	6	według odrębnych przepisów	
5	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV	XIX	5	wyższe	5
6	Naczelnik wydziału	XV	XXI	5	wyższe	5
7	Główny księgowy	XV	XXI	5	według odrębnych przepisów	
8	Audytor wewnętrzny	XV	XXI	5	według odrębnych przepisów	
9	Zastępca głównego księgowego	XIV	XIX	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
10	Kierownik referatu	XIII	XX	4	wyższe	4
11	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XV	4	według odrębnych przepisów	
12	Zastępca naczelnika	XIII	XIX	4	wyższe	4
13	Zastępca kierownika referatu	XIII	XIX	4	wyższe	4
14	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	XIX	3	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze						
15	Radca prawny	XIII	XIX	-	według odrębnych przepisów	
16	Główny specjalista	XII	XIX	-	wyższe	4
17	Główny specjalista ds. BHP	XII	XVII	-	według odrębnych przepisów	
18	Starszy inspektor	XII	XVIII	-	wyższe	4
19	Inspektor	XII	XVII	-	wyższe	3
					średnie	5
20	Starszy informatyk	XI	XVII	-	wyższe	3
21	Starszy specjalista	XI	XVI	-	wyższe	3
22	Starszy specjalista ds. BHP	XI	XVI	-	według odrębnych przepisów	
23	Starszy geodeta	XI	XVI	-	wyższe	3
24	Starszy kartograf	XI	XVI	-	wyższe	3
25	Specjalista ds. BHP	XI	XV	-	według odrębnych przepisów	
26	Podinspektor, Informatyk	X	XV	-	wyższe	-
		X	XV	-	średnie	3
27	Geodeta, Kartograf	X	XV	-	wyższe	-
		X	XV	-	średnie	3
28	Starszy archiwista	X	XIV	-	wyższe	-
					średnie	3
29	Specjalista	X	XIV	-	wyższe	-
					średnie	3
30	Samodzielny referent	IX	XIII	-	średnie	2
31	Archiwista, referent, księgowy	IX	XII	-	średnie	2
32	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII	XII	-	wyższe	-
33	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	X	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
34	Kontroler techniczny	IX	XIII	-	średnie	3
35	Sekretarka	IX	XII	-	średnie	-
36	Pomoc administracyjna	III	XI	-	średnie	-
37	Konserwator	VIII	XI	-	zasadnicze	-
38	Kierowca samochodu osobowego	VIII	XI	-	według odrębnych przepisów	
39	Robotnik gospodarczy	V	VII	-	podstawowe	-
40	Pomoc administracyjna	III	XI	-	średnie	-
41	Sprzątaczką	III	V	-	podstawowe	-
42	Goniec	II	V	-	podstawowe	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych						

43	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV	-	wyższe	3
		XI	XIII		wyższe	-
44	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XII	-	średnie	3
		IX	XI	-	średnie	2
		VIII	X	-	średnie	-

UWAGI

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy
- 2) wskazane w tabeli wykształcenie dla danego stanowiska odpowiada wykształceniu o odpowiedniej specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku w danej komórce organizacyjnej urzędu i jest zgodne z opisem stanowiska zawartym w regulaminie wewnętrznym danej komórki organizacyjnej

**Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie**

Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
według kategorii zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych
	kwota maksymalna
I	2700
II	2750
III	2800
IV	2850
V	2900
VI	2950
VII	3100
VIII	3300
IX	3500
X	3700
XI	3900
XII	4200
XIII	4400
XIV	4600
XV	4700
XVI	4750
XVII	4800
XVIII	4900
XIX	5100
XX	5400
XXI	5600
XXII	5800

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 110/2019
z dnia 11 grudnia 2019 r.

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie**

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

stawka dodatku funkcyjnego	maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	800
2	1000
3	1200
4	1400
5	1600
6	1800