

Zarządzenie Nr 37/2023
Starosty Powiatu Garwolińskiego
z dnia 15 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie podlega podaniu do wiadomości pracownikom w dniu 15 grudnia 2023 roku poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3.

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 31/2017 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
2. Zarządzenie Nr 50/2020 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 31/2017 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
3. Zarządzenie Nr 40/2021 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 31/2017 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie, zmienionego Zarządzeniem nr 50/2020 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r. z wyjątkiem § 1 ust. 2 i § 2, które wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

KL

bez zastrzeżeń
formalnie - prawnych

RADCA PRAWNY

Anna Grażyna Świątlicka
WA-S-189

STAROSTA

Mirosław Walicki

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie

I. Przepisy wstępne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Starostwo Powiatowe w Garwolinie,
- b) kierownika Urzędu - oznacza to Starostę lub osobę, którą Starosta upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- c) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Garwolinie na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

Określa się, że wymagania kwalifikacyjne pracowników są zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.).

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5.

1. Ustala się maksymalne kategorie zaszeregowania pracowników Starostwa Powiatowego w Garwolinie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do regulaminu wynagradzania.
2. Ustala się maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu wynagradzania.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 6.

1. Dla pracowników zatrudnionych u pracodawcy tworzy się, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji kierownika Urzędu.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe dla pracowników.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę 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) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Nagroda uznaniowa nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
6. Pracownik, który dostał karę upomnienia lub nagany w ciągu ostatnich 12 miesięcy nie otrzymuje nagrody określonej w ust 3.
7. Pracownikowi ocenionemu negatywnie nie może być przyznana nagroda przez okres 1 roku od dnia doręczenia mu oceny na piśmie.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do rodzaju i zakresu tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje Kierownik urzędu na czas określony.
3. Dodatek specjalny nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 r.

STAROSTA

Mirosław Walicki

**MAKSYMALNE KATEGORIE ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW
STAROSTWA POWIATOWEGO W GARWOLINIE**

Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
Stanowiska kierownicze urzędnicze	
Sekretarz Powiatu	XX
Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XIX
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XX
Dyrektor Wydziału	XVIII
Audytor wewnętrzny	XVIII
Geodeta powiatowy	XVIII
Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XVII
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII
inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XVII
Kierownik referatu	XVI
Zastępca dyrektora	XVI
Stanowiska urzędnicze	
Radca prawny	XVI
Główny specjalista do spraw bhp	XVI
Główny specjalista	XVI
Inspektor	XV
Starszy specjalista do spraw bhp	XV
Specjalista do spraw bhp	XIV
Podinspektor	XIII
Specjalista	XIII
Samodzielny referent	XIII
Starszy referent	XII
Referent	XI
Młodszy referent	X
Stanowiska pomocnicze i obsługi	
Sekretarka	X
Starszy robotnik	VII
Pomoc administracyjna	VII

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X


 STROSTA
 Mirosław Walicki

MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	
Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 600
II	3 800
III	4 000
IV	4 200
V	4 500
VI	5 000
VII	5 500
VIII	6 000
IX	6 500
X	7 000
XI	7 500
XII	8 000
XIII	8 500
XIV	9 000
XV	9 500
XVI	9 600
XVII	9 700
XVIII	9 800
XIX	9 900
XX	10 000

STAROSTA

Mirosław Walicki

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Kwota dodatku w złotych do
Sekretarz powiatu	4 000
Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	3 500
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	2 000
Dyrektor wydziału	3 500
Audytór wewnętrzny	2 000
Geodeta powiatowy	3 500
Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	2 000
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	2 000
inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	2 000
Kierownik referatu	2 500
Zastępca dyrektora	2 500
Radca prawny	2 500

STAROSTA

Mirosław Walicki