

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W KUTNIE

I. Przepisy wstępne

§ 1.1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 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 nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Starostwo Powiatowe w Kutnie,
- 2) staroście - oznacza to Starostę Kutnowskiego 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 Kutnie na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 3. 1. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie wykonaną pracę.

2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. 1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, które stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w zarządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5. 1. W Starostwie Powiatowym w Kutnie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników stałych stawek wynagrodzenia za pracę przysługującego za okres miesiąca.

2. Ustala się maksymalne kategorie zaszeregowania zasadniczego pracowników, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Ustala się maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników, które zawiera tabela stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego

4. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, gdzie minimalne wynagrodzenie zasadnicze jest zgodne z ustalonym w rozporządzeniu.

§ 6. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Starosta.

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 oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

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

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, 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.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje 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.

4. 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.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu 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.

6. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonych stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

7. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.

8. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w Starostwie Powiatowym w Kutnie przysługuje nagroda jubileuszowa oraz świadczenia związane z pracą w godzinach nadliczbowych, zgodnie z obowiązującą ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 8. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

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

2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 9. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

IV. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny w określonej wysokości, zgodnie z tabelą w Załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny przyznany zgodnie z niniejszym regulaminem jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego jak również do innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego, do podstawy wymiaru których stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

3. Tabela stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz maksymalny poziom stawek dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, która stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.

5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 11. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do dodatkowych obowiązków lub zadań.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

4. Starosta przyznaje dodatek specjalny z własnej inicjatywy: Sekretarzowi Powiatu, dyrektorom wydziałów, kierownikom referatów i pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy podległych bezpośrednio Staroście, zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kutnie.

5. Starosta przyznaje dodatek specjalny pozostałym pracownikom Starostwa na wniosek bezpośredniego przełożonego, który we wniosku wskazuje wysokość proponowanego dodatku specjalnego oraz uzasadnienie jego przyznania.

V. Warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród.

§12. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kutnie może być tworzony w miarę posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje do 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Starostwa Powiatowego w Kutnie, który może być powiększony o niewykorzystane środki finansowe wynikające z planu wynagrodzeń.

3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody dla pracowników Starostwa Powiatowego w Kutnie, których wysokość ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) wzorowe wypełnianie powierzonych zadań,
- 3) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 6) występowanie z inicjatywami usprawniającymi organizację pracy na własnym stanowisku oraz mającymi na celu bardziej efektywne funkcjonowanie wydziału lub referatu,
- 7) zaangażowanie się we własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji oraz nabywanie nowych umiejętności poprzez: doksztalcenie, udział w szkoleniach i kursach, samokształcenie, itp.,
- 8) ustawiczne doskonalenie obowiązującego systemu informowania oraz obsługi interesantów zewnętrznych, jak i wewnętrznych Starostwa oraz za nienaganny i profesjonalny stosunek do nich,
- 9) zaangażowanie w wykonywanie nowych zadań zleczanych wydziałowi lub referatowi,
- 10) szybkie, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy,
- 11) poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod pracy, inicjowanie lub wynajdywanie nowych możliwości lub sposobów działania,
- 12) kreatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 13) szczególnie staranne prowadzenie dokumentacji służbowej i wykazywanie się szczególną dbałością o mienie urzędu.

4. Nagrody uznaniowe mogą być również wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
- 2) na koniec roku kalendarzowego.

5. Uprawnionymi do nagród są pracownicy, którzy są zatrudnieni w Starostwie co najmniej 6 miesięcy przed miesiącem, w którym nagroda jest przyznawana.

6. Nagrodę na podstawie ust. 3 przyznaje Starosta z własnej inicjatywy: dyrektorom wydziałów, kierownikom referatów i pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy podległych bezpośrednio Staroście, zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kutnie. Pozostałym pracownikom Starostwa Starosta przyznaje

nagrodę na wniosek bezpośredniego przełożonego, który we wniosku wskazuje wysokość proponowanej nagrody oraz uzasadnienie jej przyznania.

7. Nagrodę na podstawie ust. 4 przyznaje Starosta. Nagroda przyznawana na podstawie ust. 4 powinna posiadać uzasadnienie jej przyznania, m. in. w oparciu o zapisy ust. 3.

8. Nagroda przyznana zgodnie z § 12 niniejszego regulaminu nie jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego jak również do innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego, do podstawy wymiaru których stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

9. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy przed miesiącem, w którym nagroda jest przyznawana, traci prawo do tej nagrody.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13. Wszelkie czynności związane ze zmianą wynagrodzenia powinny być zgodne z uregulowaniami wewnętrznymi i wymagają konsultacji kierownika Urzędu ze Skarbnikiem Powiatu.

§ 14.1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

2. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.