

ZARZĄDZENIE NR 44
Starosty Olsztyńskiego
z dnia 12 sierpnia 2021 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) z a r z ą d z a się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie na podstawie umowy o pracę, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem i przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Sekretarz Powiatu Olsztyńskiego.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 39 Starosty Olsztyńskiego z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie, po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Olsztynie z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2021 roku.

STAROSTA OLSZTYŃSKI
Andrzej Abako

SEKRETARZ POWIATU

ADWOKAT

Maria Bykowska

Paweł Leucydowski

Sup

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, 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, dodatku specjalnego i dodatku służbowego,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i 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 zapoznaje się z Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Starości lub pracodawcy - należy przez to rozumieć Starostę Olsztyńskiego,
- 2) pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Olsztynie na podstawie umowy o pracę,
- 3) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Olsztynie,
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,

- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 7) Kodeksie pracy- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla stanowisk urzędniczych oraz stanowisk pomocniczych i obsługi określa ustawa i rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania.

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. W Starostwie obowiązuje system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników wielkości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej dla odpowiedniej kategorii zaszeregowania i dodatku za wieloletnią pracę oraz ewentualnego dodatku funkcyjnego i (lub) dodatku specjalnego oraz (lub) dodatku służbowego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu oraz rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania.
3. Decyzję o zastosowaniu dla pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Starosta.

§ 5

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa, z uwzględnieniem minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania, stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla danego stanowiska

pracy przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą, tj.:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) dodatek służbowy,
 - 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dodatek do wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy,
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 7) odprawa emerytalna i rentowa,
 - 8) odprawa pośmiertna,
 - 9) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 10) nagrody uznaniowe,
 - 11) nagrody jubileuszowe,
 - 12) dodatkowe wynagrodzenia roczne.
3. Warunki ustalania i przyznawania składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą nie wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 3 i 4 określa m.in. ustawa, rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania i Kodeks pracy.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może przysługiwać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem.
3. Dodatek funkcyjny może być także przyznany pracownikom wyznaczonym przez Starostę do pełnienia funkcji koordynatora wieloosobowego stanowiska pracy – na okres pełnienia tej funkcji.
4. Stawkę dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik Nr 3 do Regulaminu, zaś dla pracowników, o których mowa w ust. 3 wielkość dodatku funkcyjnego ustala się w wysokości do 4 stawki dodatku funkcyjnego, o której mowa w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
5. W przypadku zbiegu prawa do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych pracownikowi przysługuje tylko jeden wyższy dodatek.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 50% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. W indywidualnych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.
5. Przyznanie dodatku specjalnego następuje na umotywowany wniosek przełożonego pracownika.

§ 9

Dodatek służbowy

1. Z uwagi na charakter lub warunki pracy pracownikowi może być przyznany dodatek służbowy.
2. Dodatek służbowy przyznaje się na zasadach określonych w § 8 ust. 3 - 5 na czas określony lub nieokreślony.

§ 10

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników Starostwa w wysokości 1% planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z możliwością jego zwiększenia do maksymalnie 5%.
2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania pilnych zadań objętych zakresem obowiązków,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

4. Pracownik, na którego w okresie sześciu miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej nałożono karę porządkową, traci prawo do tej nagrody.
5. Starosta:
 - 1) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody dla poszczególnych wydziałów (stanowisk pracy) Starostwa,
 - 2) przyznaje nagrody pracownikom Starostwa z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 11

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) do 10 lat pracy - jednomiesięcznego wynagrodzenia
 - 2) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - 3) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - 4) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Zasady ustalania odpraw, o których mowa w ust. 1 reguluje ustawa, rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania i Kodeks pracy.

Postanowienia końcowe

§ 12

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym do jego ustalenia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Starostwie Powiatowym
w Olsztynie

Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa (uwzględniająca minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania).

Kategoria zaszeregowania	Kwota wynagrodzenia zasadniczego (w zł)	
	minimalna	maksymalna
I	1 700	2 400
II	1 720	2 600
III	1 740	2 800
IV	1 760	3 000
V	1 780	3 200
VI	1 800	3 400
VII	1 820	3 600
VIII	1 840	3 800
IX	1 860	4 000
X	1 880	4 200
XI	1 900	4 400
XII	1 920	4 700
XIII	1 940	5 000
XIV	1 960	5 200
XV	1 980	5 600
XVI	2 000	5 800
XVII	2 100	6 000
XVIII	2 200	6 200
XIX	2 400	6 400
XX	2 600	6 600
XXI	2 800	6 800
XXII	3 000	7 000

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Starostwie Powiatowym
w Olsztynie

Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
zatrudnionych w Starostwie Powiatowym
w Olsztynie

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk pracowniczych w Starostwie Powiatowym
w Olsztynie.

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego do
1.	Sekretarz Powiatu	8
2.	Główny księgowy	7
3.	Audytors wewnętrzny	7
4.	Dyrektor wydziału	7
5.	Geodeta powiatowy	8
6.	Geolog powiatowy	8
7.	Powiatowy rzecznik konsumentów	6
8.	Inspektor ochrony danych	5
9.	Główny specjalista	5

