

**ZARZĄDZENIE NR 30**  
**Starosty Olsztyńskiego**  
**z dnia 19 czerwca 2023 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 2022 r., poz. 1526 ze zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) 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 44 Starosty Olsztyńskiego z dnia 12 sierpnia 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie z późn. zmianami.

§ 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 lipca 2023 roku.

  
STAROSTA OLSZTYŃSKI  
Andrzej Abako

SEKRETARZ POWIATU  
  
Maria Bąkowska

RADCA PRAWNY  
  
Michał Bornołowicz  
OL-2054



## **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.
4. W sytuacji zmiany Regulaminu, pracownicy są powiadamiani o zmianie w sposób zwyczajowo przyjęty u pracodawcy, tj. poprzez zamieszczenie Regulaminu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Olsztynie znajdującej się przy pokoju stanowiska pracy do spraw kadrowych na okres 14 dni, oraz przez powiadomienie wewnętrznymi środkami komunikacji elektronicznej oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej pod pozycją Menu przedmiotowe/Praca/Sprawy pracownicze.

#### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Olsztyńskiego,
- 2) pracownikowi - 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 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z późn. zm.,

- 5) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z późn. zm.,
- 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, w tym kierowniczych 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.
4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
6. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko

wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

#### § 5

Ustala się:

- 1) tabelę minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa, z uwzględnieniem minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego rozporządzeniem w sprawie 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 zgodnie z ustawą,
  - 6) dodatek do wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy i święta zgodnie z Kodeksem pracy,
  - 7) dodatek za pracę w porze nocnej,
  - 8) odprawa emerytalna i rentowa,
  - 9) odprawa pośmiertna,
  - 10) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
  - 11) nagrody uznaniowe,
  - 12) nagrody jubileuszowe,
  - 13) 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 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.
6. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika, kwota dodatku funkcyjnego jest proporcjonalnie pomniejszana o dni zwolnienia.

## § 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 lub nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego 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.
6. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownika, kwota dodatku specjalnego jest proporcjonalnie pomniejszana o dni zwolnienia.

## § 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 - 6 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) zakres odpowiedzialności oraz 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) odpowiedzialność i zaangażowanie,
  - 6) 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 minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa (\*uwzględniająca minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony rozporządzeniem w sprawie wynagradzania).

Kategoria zaszeregowania	Kwota wynagrodzenia zasadniczego (w zł)	
	minimalna*	maksymalna
I	3 300	4 200
II	3 350	4 400
III	3 400	4 600
IV	3 450	4 800
V	3 500	5 000
VI	3 550	5 300
VII	3 600	5 600
VIII	3 650	5 900
IX	3 700	6 100
X	3 800	6 400
XI	3 900	6 700
XII	4 000	7 000
XIII	4 100	7 300
XIV	4 200	7 600
XV	4 300	7 900
XVI	4 400	8 200
XVII	4 600	8 500
XVIII	4 800	8 800
XIX	5 000	9 500
XX	5 200	10 000



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

Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1	700
2	1100
3	1500
4	1900
5	2300
6	2700
7	3100
8	3500



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników samorządowych  
zatrudnionych w Starostwie Powiatowy  
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.	Audytór 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

