

ZARZĄDZENIE NR 6/2026
Starosty Olsztyńskiego
z dnia 27 stycznia 2026 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 2025 r., poz. 1684 t.j.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.) 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 30 Starosty Olsztyńskiego z dnia 19 czerwca 2023 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.

STAROSTA OLSZTYŃSKI

Andrzej Abako

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Piotr Chlebowicz

Smy

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

Ileokroć 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 zaszerzegowania określone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy ustalone

zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 8) 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 minimalnego wynagrodzenia 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,
- 3) wykaz kategorii zaszeregowania i maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk pracowniczych w Starostwie, stanowiący załącznik Nr 3 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 zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 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 zgodnie z Kodeksem pracy,
 - 8) odprawa emerytalna i rentowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 9) odprawa pośmiertna zgodnie z Kodeksem pracy,
 - 10) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 11) nagrody uznaniowe,
 - 12) nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 13) dodatkowe wynagrodzenia roczne zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
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 przekraczający 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. Dodatek specjalny może być przyznany w okresie wykonywania obowiązków nieobecnego pracownika (powyżej 1 miesiąca),
6. Przyznanie dodatku specjalnego następuje z inicjatywy Starosty lub na umotywowany wniosek przełożonego pracownika.
7. 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 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	4 666	5 200
II	4 680	5 400
III	4 700	5 600
IV	4 720	5 800
V	4 740	6 000
VI	4 760	6 300
VII	4 780	6 600
VIII	4 800	6 900
IX	4 820	7 200
X	4 840	7 500
XI	4 870	7 800
XII	4 940	8 100
XIII	5 040	8 400
XIV	5 150	8 800
XV	5 250	9 200
XVI	5 460	9 600
XVII	5 670	10 000
XVIII	5 880	10 500
XIX	6 200	11 000
XX	6 510	11 500

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	700
2	1100
3	1500
4	1900
5	2300
6	2700
7	3100
8	3500
9	4000

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

Wykaz

kategorii zaszeregowania i maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego obowiązujących na stanowiskach urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz Powiatu	XVII - XX	9
2.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV -XX	6
3.	Dyrektor wydziału, rzecznik prasowy, geolog powiatowy	XV -XIX	7
4.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, geodeta powiatowy	XV -XIX	7
Stanowiska urzędnicze			
5.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XIII - XVII	
6.	Starszy specjalista, inspektor, starszy informatyk	XI - XIII	
7.	Specjalista do spraw bhp	XI-XII	
8.	Podinspektor, specjalista, informatyk	X -XII	
9.	Samodzielny referent	X - XI	
10.	Referent	VIII -IX	
11.	Młodszy referent	VII - IX	
Stanowiska pomocnicze			
12.	Sekretarka	VII -IX	
13.	Kierowca samochodu osobowego	VI - IX	
14.	Konserwator	V - IX	
15.	Pomoc administracyjna	IV - VII	
16.	Dozorca, robotnik, sprzątaczką	II - VI	
Stanowiska , na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			
17.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII	
18.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII - IX	