

STAROSTA BRZozowski

DA. 120. 41. 2017

**ZARZĄDZENIE NR 41/2017
STAROSTY BRZozOWSKIEGO
z dnia 1 czerwca 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Brzozowie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 50/2009 Starosty Brzozowskiego z dnia 2 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie, zmienione zarządzeniem nr 3/2015 z dnia 19 stycznia 2015 r. oraz zarządzeniem nr 25/2015 z dnia 16 kwietnia 2015 r.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

STAROSTA
[Podpis]
Zygmunt Błaż

RADCA PRAWNY

[Podpis]
Lucyna Gosztyła-Orzechowska

[Podpis]
Spos. A. Stenulak

REGULAMIN

wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz innych dodatków.

2. Regulamin nie ma zastosowania do pracowników, których status prawny określają odrębne przepisy ustaw. Regulaminu nie stosuje się również do pracowników samorządowych w zakresie uregulowanym w ustawie i rozporządzeniu określonych w § 2.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Brzozowie;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786);
- 4) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Ustala się:

- 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, doradców i asystentów, pomocnicze i obsługi;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania;
- 3) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,

które są określone w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 2 do regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 3 do regulaminu.

§ 4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, dla których przewiduje się dodatek w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 5. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż 40%.

§ 6. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Starosty Brzozowskiego. Regulamin przyznawania nagród pieniężnych dla pracowników określa załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 7. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być utworzony, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy. Warunki przyznawania i wypłacania premii ustala zakładowy regulamin premiowania, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 8. 1. Pracownikom, na 2 lata przed osiągnięciem wieku emerytalnego, na ich wniosek może być przyznany dodatek przedemerytalny w wysokości 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę wypłacany do dnia osiągnięcia pełnego wieku emerytalnego.

2. Dodatek przedemerytalny przyznaje pracodawca na wniosek pracownika, zawierający zobowiązanie do przejścia na emeryturę, którego wzór określa załącznik nr 6 do regulaminu.

3. Pracownik, który nie przejdzie na emeryturę w terminie oznaczonym we wniosku, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dodatku w całości z odsetkami ustawowymi za okres od otrzymania dodatku do jego zwrotu.

§ 9. 1. Regulamin podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom starostwa.

2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza pisemnym oświadczeniem, które jest włączane do jego akt osobowych.

3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

S T A R O S T A
Zygmunt Biał

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie wprowadzonego zarządzeniem nr 41/2017 Starosty Brzozowskiego z dnia 01.06.2017 r.

TABELA
stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz powiatu	XVII – XXII	8	wyższe	4
2.	Naczelnik wydziału	XV – XIX	7	wyższe	5
	główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
3.	Geodeta Powiatowy	XV – XX	8	według odrębnych przepisów	
4.	Geolog Powiatowy	XV – XIX	7	wyższe geologiczne	
5.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV – XIX	6	według odrębnych przepisów	
6.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV – XVIII	6	według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV – XVIII	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
8.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV – XVIII	6	wyższe	5
9.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika wydziału (jednostki równorzędnej) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII – XVIII	6	wyższe	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XIX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII – XVII	5	wyższe	4
	główny specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe	

4.	Starszy specjalista starszy informatyk	XI – XV	-	wyższe	3	
	starszy specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów		
	starszy geodeta starszy kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	3	
5.	Podinspektor, informatyk	X – XIV	-	wyższe średnie	- 3	
	geodeta,			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-	
	kartograf			średnie geodezyjne i kartograficzne	3	
6.	Specjalista	X – XIII	-	średnie	3	
	specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów		
7.	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie	2	
8.	Referent prawny	VIII – XII	-	wyższe prawnicze	-	
9.	Referent prawno-administracyjny	VIII – XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-	
10.	Referent, kasjer, księgowy	IX – XI	-	średnie	2	
11.	Młodszy referent	VIII – X	-	średnie	-	
12.	Młodszy księgowy	VIII – X	-	średnie	-	
Stanowiska doradców i asystentów						
1.	Doradca	XVII – XVIII	-	wyższe	5	
2.	Asystent	XI – XIII	-	średnie	-	
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV	-	wyższe	3	
		XI – XIII	-	wyższe	-	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XII	-	średnie	3	
		IX – XI	-	średnie	2	
		VIII – IX	-	średnie	-	
3.	Sekretarka	IX – XI	-	średnie	-	
4.	Kierownik kancelarii ogólnej, kierownik archiwum, kierownik kancelarii tajnej	VIII – IX	-	średnie	3	
5.	Starszy archiwista	VII – VIII	-	średnie	-	
6.	Archiwista	VII – VIII	-	średnie	-	
7.	Magazynier	VII – VIII	-	średnie	-	
8.	Telefonistka	V – VI	-	podstawowe	-	
9.	Pomoc administracyjna	III – VII	-	średnie	-	
10.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany	VIII – IX	-	zasadnicze zawodowe	-	
11.	Kierowca samochodu osobowego	VII – VIII	wg odrębnych przepisów			

12.	Robotnik gospodarczy	V – VII	-	podstawowe	-
13.	Sprzątaczką	III – V	-	podstawowe	-
14.	Goniec	II – IV	-	podstawowe	-


S T A R O S T A
Zygmunt Biał

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie
wprowadzonego zarządzeniem nr 41/2017
Starosty Brzozowskiego z dnia 01.06.2017 r.

TABELA
miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.100 – 2.000
II	1.120 – 2.200
III	1.140 – 2.400
IV	1.160 – 2.600
V	1.180 – 2.800
VI	1.200 – 2.900
VII	1.250 – 3.200
VIII	1.300 – 3.500
IX	1.350 – 3.600
X	1.400 – 3.800
XI	1.450 – 4.000
XII	1.500 – 4.200
XIII	1.600 – 4.300
XIV	1.700 – 4.400
XV	1.800 – 4.700
XVI	1.900 – 5.000
XVII	2.000 – 5.300
XVIII	2.200 – 5.700
XIX	2.400 – 6.100
XX	2.600 – 6.500
XXI	2.800 – 6.900
XXII	3.000 – 7.200

S T A R O S T A

Zygmunt Błaż

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie
wprowadzonego zarządzeniem nr 41/2017
Starosty Brzozowskiego z dnia 01.06.2017 r.

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

S T A R O S T A

Zygmunt Błaż

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie wprowadzonego zarządzeniem nr 41/2017 Starosty Brzozowskiego z dnia 01.06.2017 r.

REGULAMIN **przyznawania nagród pieniężnych dla pracowników** **Starostwa Powiatowego w Brzozowie**

§ 1. Regulamin dotyczy zasad przyznawania nagród dla pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie, bez względu na rodzaj zajmowanego stanowiska.

§ 2. Fundusz nagród tworzony jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia. Nagrody mogą być przyznawane w terminach ustalonych przez Starostę Brzozowskiego, w ramach posiadanych środków na funduszu nagród.

§ 3. Dysponentem funduszu nagród jest Starosta Brzozowski. Wysokość nagród dla poszczególnych pracowników ustala Starosta Brzozowski, po zasięgnięciu opinii naczelników wydziałów Starostwa Powiatowego.

§ 4. 1. Kryteriami, które mają wpływ na wysokość przyznanej pracownikowi nagrody są:

- staranność i terminowość w wykonywaniu obowiązków,
- operatywność i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- pogłębianie i doskonalenie wiedzy niezbędnej do wykonywania powierzonych zadań,
- zachowanie uprzejmości i życzliwości wobec interesantów,
- dbałość o mienie Starostwa Powiatowego,
- zachowanie porządku i dyscypliny pracy oraz przestrzeganie zasad regulaminu pracy.

2. Przy przyznaniu nagród Starosta Brzozowski może uwzględnić również podejmowane przez pracowników inicjatywy promujące Powiat oraz działania prowadzące do pozyskiwania środków z funduszy krajowych i zagranicznych – zwiększających budżet powiatu brzozowskiego.

§ 5. Wysokość przyznanej nagrody nie jest uzależniona od absencji pracownika spowodowanej niezdolnością do pracy z tytułu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny.

S T A R O S T A

Zygmunt Biały

REGULAMIN

premiowania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Brzozowie na stanowiskach pomocniczych i obsługi

§ 1. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, mają prawo do premii w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, polegających m.in. na wykonywaniu dodatkowych obowiązków w zastępstwie, podczas długotrwałej nieobecności w pracy właściwego pracownika na stanowisku pomocniczym i obsługi – pracownikowi zastępującemu może być przyznana premia indywidualna w wysokości do 65% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3. 1. Premię mogą otrzymać pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi za wykonywanie określonych zadań nakładanych przez Kierownictwo Starostwa oraz bezpośrednich przełożonych.

2. Z wnioskiem o przyznanie premii lub jej pozbawienie w całości lub części występuje naczelnik właściwego wydziału lub skarbnik powiatu.

3. Wypłata premii następuje na wniosek pracownika, o którym mowa w ust. 2 zatwierdzony przez Starostę Brzozowskiego.

§ 4. Warunkiem przyznania pracownikowi premii jest:

- nienaganne przestrzeganie dyscypliny pracy,
- sumienne wykonywanie nałożonych stałych zadań,
- wykonywanie poleceń, zaleceń specjalnych – poza zakresem czynności,
- stała dbałość o powierzone mienie i narzędzia pracy,
- przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- przepracowanie całego miesiąca bez zwolnień lekarskich.

§ 5. Pracownik traci prawo do części premii za dany miesiąc w przypadku:

- 1) nieobecności w pracy z powodu zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby pracownika lub opieki nad dzieckiem albo innym członkiem rodziny, trwającej do 10 dni – 10%,
- 2) nie przestrzegania dyscypliny pracy, w szczególności spóźniania się do pracy lub jej wcześniejszego kończenia – 10%,
- 3) niestaranego wykonywania powierzonych zadań – 10%,
- 4) nie dbania o powierzone mu miejsce pracy i sprzęt – 10%,
- 5) nie wykonania innych poleceń przełożonych – 10%.

§ 6. Pracownik całkowicie traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadku:

- 1) nieobecności w pracy z powodu zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby pracownika lub opieki nad dzieckiem albo innym chorym członkiem rodziny, trwającej dłużej niż 10 dni,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) urlopu bezpłatnego dłuższego niż 10 dni,
- 4) wyrządzenia szkody materialnej i narażenia Starostwa na straty.

§ 7. Częściowe lub całkowite nie przyznanie premii wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 8. Wypłata premii następować będzie w miesiącu, za który przysługuje premia, łącznie z wypłatą wynagrodzenia za dany miesiąc.

S T A B O S T A
Zygmunt Biał

Załącznik nr 6 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie
wprowadzonego zarządzeniem nr 41/2017
Starosty Brzozowskiego z dnia 01.06.2017 r.

Brzozów, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

STAROSTA BRZozowski

.....

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DODATKU PRZEDEMERYTALNEGO
ZE ZOBOWIĄZANIEM DO ZWROTU DODATKU**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dodatku przedemerytalnego w wysokości 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę na czas do dnia na zasadach określonych w § 8 ust. 1 Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Brzozowie. Oświadczam, że w wymienionym terminie uzyskam prawo do emerytury, posiadając w tym terminie wymagany wiek

Jednocześnie zobowiązuję się do rozwiązania umowy o pracę ze Starostwem Powiatowym w Brzozowie i przejścia na emeryturę w terminie do dnia W przypadku nierozwiązania umowy o pracę w zadeklarowanym terminie zobowiązuję się zwrócić Pracodawcy równowartość otrzymanego dodatku przedemerytalnego w całości wraz z odsetkami ustawowymi od pobranego dodatku za okres od otrzymania dodatku do jego zwrotu.

Upoważniam Pracodawcę do potrącenia należności z tytułu zwrotu równowartości dodatku przedemerytalnego i ustawowych odsetek z wynagrodzenia za pracę, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby, nagrody jubileuszowej i odprawy emerytalnej należnych mi od Pracodawcy.

Mam świadomość, że roszczenia Pracodawcy wobec mnie o zapłatę równowartości wypłacanego dodatku przedemerytalnego i ustawowych odsetek stają się wymagalne z dniem bezskutecznego upływu terminu przyrzeczonego rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę.

S T A R O S T A

Zygmunt Błaż

.....
(czytelny podpis pracownika)