

Zarządzenie Nr 47 /2009  
Starosty Gdańskiego  
z dnia 9.06.2009

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

**§ 2**

Pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim zobowiązuje się do zapoznania się z Regulaminem Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim.

**§ 3**

Za przekazanie Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim do wiadomości podległym pracownikom odpowiedzialni są bezpośredni przełożeni.

**§ 4**

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego podania do wiadomości pracownikom Starostwa w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 kwietnia 2009r.

Starosta Gdański

Cezary Bieniasz- Krzywiec

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym

Pruszcz Gdański, dnia 9.06.09

Robert Dargiewicz  
Radca Prawny  
Nr rej. Gd. 1341

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PRUSZCZU GDAŃSKIM**

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**§ 1**

Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku służbowego i dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.

**§ 2**

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim na podstawie umowy o pracę.

**§ 3**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim,
- 2) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Gdańskiego,
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398), wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

## **Rozdział II**

### **Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

#### **§ 4**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze a także dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne i odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i inne świadczenia pieniężne związane z pracą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
4. Jeżeli wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

#### **§ 5**

1. Wynagrodzenie zasadnicze dla pracownika ustala się według kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Starosta.
3. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, są określone w Tabeli maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Ustala się Tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział III**

### **Wymagania kwalifikacyjne**

#### **§ 6**

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne w tym staż pracy pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określa ustawa oraz odrębne przepisy niż rozporządzenie.

## **Rozdział IV**

### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku służbowego i dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej**

#### **§ 7**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem może być przyznany dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, oraz pracownikom w związku z pełnieniem określonej funkcji.
3. Stanowiska, dla których przewiduje się wypłatę dodatku funkcyjnego oraz maksymalne stawki dodatku funkcyjnego dla tych stanowisk określone są w Tabeli maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Ustala się Tabelę stawek dodatku funkcyjnego z maksymalnymi kwotami dodatku funkcyjnego, stanowiącą Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

#### **§ 8**

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Podstawą przyznania dodatku specjalnego jest decyzja Starosty.



4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **§9**

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek służbowy ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.
2. Dodatek służbowy przyznaje się na czas określony, nie dłużej niż rok a w indywidualnych przypadkach także na czas nie określony.
3. Podstawą przyznania dodatku służbowego jest decyzja Starosty.
4. Dodatek służbowy jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano.
5. Dodatek służbowy nie przysługuje za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **§10**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości do 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy.

## **Rozdział V**

### **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród**

## **§ 11**

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród w wysokości do 1% wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.

## **§ 12**

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej a zwłaszcza za wzorowe wypełnianie powierzonych zadań, przejawianie inicjatywy w zakresie doskonalenia organizacji i efektywności pracy.
2. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

## **§ 13**

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

## **§ 14**

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

- a) dzień pracownika samorządowego ( 27 maja),
- b) na koniec roku kalendarzowego,
- c) w ciągu roku z inicjatywy Starosty.

## **§ 15**

Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 16**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu pracy oraz inne powszednie obowiązujące przepisy prawa pracy.

## **§17**

U pracowników, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie Regulaminu nastąpi zmiana warunków pracy lub płacy w drodze wypowiedzenia zmieniającego lub porozumienia stron.

## **§ 18**

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

## **§ 19**

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

14	Zastępca głównego księgowego	XV	2
<b>2. Stanowiska urzędnicze</b>			
1	Radca prawny	XVIII	6
2	Główny specjalista	XVII	4
3	Główny specjalista ds. BHP	XVII	
4	Inspektor	XVI	
5	Starszy specjalista starszy informatyk	XV	
6	Starszy specjalista ds. BHP	XV	
7	Starszy geodeta starszy kartograf	XV	
8	Podinspektor	XIV	
9	Informatyk	XIV	
10	Geodeta	XIV	
11	Kartograf	XIV	
12	Specjalista	XIII	
13	Specjalista ds. BHP	XIII	
14	Samodzielny referent	XII	
15	Referent prawny	XII	
16	Referent prawno-administracyjny	XII	
17	Referent kasjer księgowy	XI	
18	Młodszy referent młodszy księgowy	X	

### 3. Stanowiska doradców i asystentów

1	Doradca	XX	
2	Asystent	XV	

### 4. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1	Pracownik II stopnia wykonujące zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XVI	
		XV	
2	Pracownik I stopnia wykonujące zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	
		XI	
		IX	
3	Sekretarka	X	
4	Archiwista starszy archiwista	VIII	
5	Konserwator	IX	
6	Kierowca samochodu osobowego	VIII	
7	Robotnik gospodarczy	VII	
8	Portier Dozorca	V	
		V	
9	Sprzątaczką	V	
10	Pomoc administracyjna	VIII	

### Tabela stawek dodatku funkcyjnego

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1	do 440
2	do 660
3	do 880
4	do 1.100
5	do 1.320
6	do 1.540
7	do 1.760

**Tabela maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w  
poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych  
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1.250
II	1.300
III	1.360
IV	1.430
V	1.500
VI	1.650
VII	1.800
VIII	2.000
IX	2.200
X	2.350
XI	2.500
XII	2.700
XIII	3.000
XIV	3.200
XV	3.400
XVI	3.600
XVII	4.000
XVIII	4.400
XIX	4.800