

Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtusk

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne i warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą oraz warunki ich przyznawania.

§ 2.

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

§ 3.

Każdy pracownik zaznajamia się z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu zaopatrzone w podpis pracownika i datę, zostaje dołączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – w rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pułtusk,
- 2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 2

Wynagrodzenie za pracę

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.

1. W Starostwie Powiatowym obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Nr 6 do niniejszego Regulaminu. Minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu.
3. Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w złotych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

§ 7.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli Nr VII, stanowiącej załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatki specjalne przyznane na podstawie dotychczasowych przepisów przysługują na okres, do którego je przyznano.

§ 9.

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród na dany rok budżetowy, pozostający w dyspozycji Starosty.
2. Fundusz nagród jest funduszem rocznym, a środki niewykorzystane wygasają z upływem roku budżetowego.
3. W zależności od możliwości finansowych budżetu powiatu fundusz nagród stanowi do 5% rocznej planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.
4. Fundusz nagród może być zwiększony decyzją Starosty w każdym czasie, w przypadku zaistnienia dodatkowych potrzeb wynikających z okresowego wzrostu zadań komórek umożliwiających wygospodarowanie dodatkowych środków na wynagrodzenia.
5. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
6. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt u okoliczności:
 - 1) Dzień Samorządu Terytorialnego (27 maja),
 - 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 3) na koniec roku kalendarzowego.
7. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
8. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
 9. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
 10. Starosta Pułtuski:
 - 1) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe,
 - 2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – Sekretarzowi oraz dyrektorom wydziałów, kierownikom oddziałów i samodzielnych stanowisk pracy podległym bezpośrednio Staroście,
 - 3) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektorów Wydziału, Kierowników Oddziałów – pozostałym pracownikom Starostwa.
 11. Sekretarz Powiatu wnioskuje w sprawie nagród uznaniowych dla dyrektorów wydziałów/ kierowników oddziałów i samodzielnych stanowisk pracy.
 12. Zasady nagradzania pracowników stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu Wynagradzania.

§ 10.

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11.

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 12.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w ustawie i Kodeksie pracy,
- 3) dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego.

§ 13.

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik samorządowy nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

Rozdział 3

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 14.

1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o Kodeks Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o Kodeks Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należna w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
 - 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu,
 - 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu.
2. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.

§ 15.

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w ustawie.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio ukończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

4. Jednorazowa odprawa z związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy i obliczana według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 16.

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie.
2. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

9. Pracownik samorządowy, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 8, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik samorządowy nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 17.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do dnia 28 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 18.

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy wraz z aktami wykonawczymi i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 21.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 22.

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

STAROSTA

Jan Zieliński

