

ZARZĄDZENIE NR65..../2009

Starosty Poznańskiego
z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania i premiowania .

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) w zw. z art. 77² kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Regulamin wynagradzania i premiowania, zwany dalej "regulaminem", ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Starostwie Powiatowym w Poznaniu w zakresie nieuregulowanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398) zwanym dalej „rozporządzeniem”.

§ 2. Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. 1. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Ustala się wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów; szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679).

§ 5. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, kwalifikacji zawodowych oraz stopnia wywiązywania się z obowiązków pracowniczych.

§ 6. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem i radcy prawnemu.



2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o którym mowa w § 3, przewiduje się dodatek funkcyjny.

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

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony-nie dłuższy niż rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 8. 1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny ulegają obniżeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9. Pracownikom starostwa za osiągnięcia w pracy zawodowej mogą być przyznawane nagrody. Decyzje o przyznaniu nagród podejmuje starosta.

§ 10. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Wysokość funduszu premiowego ustala się wskaźnikiem procentowym do wynagrodzeń zasadniczych pracowników, wynikających z ich stawek osobistego zaszeregowania w wysokości do 5%.

3. Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego, należnego za miesiąc którego dotyczy premia.

4. Wskaźnik, o którym mowa w ust. 2 może ulec obniżeniu w razie braku środków na wynagrodzenia w budżecie powiatu.

5. Decyzję o uruchomieniu funduszu premiowego w określonej wysokości podejmuje Starosta, po zakończeniu okresu objętego premiowaniem to jest miesiąca kalendarzowego.

6. Wypłaty premii dokonuje się najpóźniej w ciągu 10 dni po upływie miesiąca rozliczeniowego.

§ 11. 1. Pracownik nabywa prawo do premii po spełnieniu warunków premiowania.

2. Do warunków, po których spełnieniu pracownik nabywa prawo do premii w pełnej wysokości należą:

- 1) wykonanie zadań związanych z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem,
- 2) optymalne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową,
- 3) przestrzeganie w procesie pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwe i efektywne wykorzystanie środków pracy,
- 5) wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
- 6) sumienne i staranne wykonywanie pozostałych obowiązków, określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.



§ 12. Imienne raporty o otrzymanym wynagrodzeniu, wysokości naliczonych składek na ubezpieczenia społeczne i podatku, przekazywane są pracownikom do końca miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą. Za zgodą pracownika imienny raport, opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym może być dostarczany na konto poczty elektronicznej.

§ 13 W Zarządzeniu Nr 101/2006 Starosty Poznańskiego z dnia 18.08.2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy zmienionym Zarządzeniem Nr 216/2006 Starosty Poznańskiego z dnia 28.12.2006 r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy, zmienionym Zarządzeniem Nr 90/2007 Starosty Poznańskiego z dnia 06.07.2007 r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy, zmienionym Zarządzeniem Nr 18/2009 Starosty Poznańskiego z dnia 11.02.2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy wprowadza się następujące zmiany:

1) skreśla się Rozdział VI (§ 17-19)

§ 14. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie zarządzenia, mogą być nadal zatrudniani na tych stanowiskach.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od ogłoszenia na tablicy ogłoszeń z mocą obowiązującą od dnia 01.04.2009 r.

STAROSTA

.....
Jan Grabkowski
(podpis starosty)

RADCA PRAWNY

Sergiusz Foltynowicz

BR

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 65/2009
z dnia 30.04.2009r.

**TABELA MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszergowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2
I	1.250
II	1.300
III	1.420
IV	1.530
V	1.670
VI	1.850
VII	2.000
VIII	2.250
IX	2.300
X	2.450
XI	2.600
XII	2.800
XIII	3.000
XIV	3.200
XV	3.500
XVI	3.800
XVII	4.100
XVIII	4.500
XIX	4.900
XX	5.200
XXI	5.600
XXII	6.000

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 65/2009
z dnia 30.04.2009r.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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

lh

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 65/2008
z dnia 30.04.2008 r.

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz	XX	8	wyższe	5
2.	Dyrektor wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XVIII	7	wyższe	5
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca dyrektora wydziału (jednostki równorzędnej), kierownik referatu (jednostki równorzędnej), pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XVIII	6	wyższe	4
4.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XVIII	6	wyższe	5
5.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XVIII	7	według odrębnych przepisów	5
6.	Geodeta powiatowy	XIX	8	według odrębnych przepisów	
7.	Geolog powiatowy	XVIII	6	wyższe geologiczne	5
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XVII	5	wyższe	4
3.	Inspektor	XVI	-	wyższe	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XV	-	wyższe	3
5.	Specjalista	XV	-	średnie	4
6.	Podinspektor, informatyk	XIV	-	wyższe średnie	- 3
7.	Samodzielny referent	XIII	-	średnie	2
8.	Referent prawny	XII	-	wyższe prawnicze	-

h

9.	Referent prawno-administracyjny	XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10.	Referent, kasjer, księgowy	XI	-	średnie	2
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	X	-	średnie	-
12.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XVI	5	według odrębnych przepisów	
13.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XV	4	według odrębnych przepisów	2

III. Stanowiska doradców i asystentów

1.	Doradca	XVIII	3	wyższe	5
2.	Asystent	XIV	-	średnie	-

IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Kierowca samochodu osobowego	IX	-	podstawowe	-
2.	Robotnik gospodarczy	VIII	-	podstawowe	-

12