

## ZARZĄDZENIE NR 12/2018

Starosty Poznańskiego

z dnia 25 stycznia 2018 roku

### w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania i premiowania Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

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 z 2017 r. poz. 1930) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 oraz z 2017 r. poz. 1621) w zw. z art. 77<sup>2</sup> kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 108) oraz art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 oraz z 2018 r. poz. 130) 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 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 maksymalnych miesięcznych 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; 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. z 2017 r, poz. 847).

**§ 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 ust. 2, 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.** 1. Pracownikom starostwa za osiągnięcia w pracy zawodowej w tym wzorowe wykonywanie pracy mogą być przyznawane nagrody.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy. Wysokość indywidualnej nagrody przyznanej pracownikowi jest uzależniona m. in. od oceny jakości pracy, wykazywania inicjatywy w pracy, osiągniętych efektów, liczby absencji.

3. 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 zaszerogowania 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 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.** 1. Imienne raporty o otrzymanym wynagrodzeniu, wysokości naliczonych składek na ubezpieczenia społeczne i podatku, przekazywane są pracownikom w podziale na poszczególne miesiące, za rok ubiegły w terminie do dnia 28 lutego roku następnego, na piśmie lub za zgodą pracownika - w formie dokumentu elektronicznego - w celu ich weryfikacji.

2. Raport, o którym mowa w § 1 sporządza się także, każdorazowo na żądanie pracownika - nie częściej niż raz na miesiąc - za miesiąc poprzedni.

**§ 13.** Pracodawca za częściową odpłatnością może sfinansować dodatkowe świadczenia dla pracowników m.in. takie jak: schronienia ochronne, parking samochodowy. Odpłatność za każdorazowe świadczenie wynosi ryczałtowo 1 zł.

**§ 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.** Traci moc Zarządzenie Nr 70/2012 Starosty Poznańskiego z dnia 10.08.2012 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania i premiowania pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu zmienione Zarządzeniem Nr 80/2014 z dnia 12.08.2014 r.

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

.....  
(podpis starosty)

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 12/2018  
z dnia 25 stycznia 2018 roku

**TABELA MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1	2
I	1.800
II	1.850
III	1.900
IV	1.950
V	2.000
VI	2.200
VII	2.400
VIII	2.750
IX	2.900
X	3.200
XI	3.400
XII	3.550
XIII	3.750
XIV	4.000
XV	4.400
XVI	4.750
XVII	5.000
XVIII	5.250
XIX	5.750
XX	6.000
XXI	6.300
XXII	6.700

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 12/2018  
z dnia 25 stycznia 2018 roku

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota w złotych
1	2
1	do 500
2	do 750
3	do 1000
4	do 1250
5	do 1500
6	do 1750
7	do 2000
8	do 2250
9	do 2500

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 12/2018  
z dnia 25 stycznia 2018 roku

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
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz	XXI	8	wyższe	4
2.	Dyrektor wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XIX	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
				według odrębnych przepisów	
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
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, informatyk urzędu, główny specjalista ds. BHP,	XVII	5	wyższe	4
				według odrębnych przepisów	
3.	Starszy inspektor, starszy inspektor ds. BHP	XVII	-	wyższe	4
				według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor	XVI	-	wyższe	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XV	-	wyższe	3
5.	Specjalista	XV	-	średnie	3
6.	Podinspektor, informatyk	XIV	-	wyższe średnie	- 3
7.	Samodzielny referent	XIII	-	średnie	2

8.	Referent prawny	XII	-	wyższe prawnicze	-
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	2
13.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XV	4	według odrębnych przepisów	2
<b>IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Kierowca samochodu osobowego	IX	-	według odrębnych przepisów	
2.	Robotnik gospodarczy	VIII	-	podstawowe	-
3.	Pomoc administracyjna	VIII	-	średnie	-

**UZASADNIENIE**  
**do Zarządzenia Nr 12/2018**  
**Starosty Poznańskiego**  
**z dnia 25 stycznia 2018 roku**

Przyjęcie powyższego Zarządzenia jest konieczne ze względu na dostosowanie Regulaminu wynagradzania i premiowania do zmian przepisów prawa oraz urealnienia stawek wynagrodzeń, a także w trosce o przejrzystość jego treści z uwagi na liczne nowelizacje jego pierwotnej wersji.