

ZARZĄDZENIE NR 93/2021

Starosty Poznańskiego

z dnia 8 listopada 2021 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 2019 r. poz. 1282 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz.1960) w związku z art. 77² kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 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 2020 r. poz. 920 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 25 października 2021 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 2020 r, poz. 2207).

§ 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, osiąganych 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. Wpłaty 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 ust. 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: szczepienia 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 12/2018 Starosty Poznańskiego z dnia 25.01.2018 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania i premiowania zmienione Zarządzeniem Nr 82/2018 z dnia 14.09.2018 r., Zarządzeniem Nr 77/2019 z dnia 25.10.2019 r. i Zarządzeniem Nr 65/2021 z dnia 20.08.2021 r.

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

TABELA MIESIĘCZNYCH MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1	2.200
II	2.400
III	2.500
IV	2.750
V	3.000
VI	3.500
VII	3.750
VIII	4.000
IX	4.200
X	4.500
XI	4.750
XII	5.000
XIII	5.500
XIV	5.750
XV	6.000
XVI	6.500
XVII	6.800
XVIII	7.500
XIX	8.500
XX	9.000
XXI	9.500
XXII	10.000

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota w złotych
1	do 750
2	do 1000
3	do 1500
4	do 1750
5	do 2000
6	do 2500
7	do 2800
8	do 3000
9	do 3200

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
1. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz	XXII	9	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika powiatu	XX	7	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Dyrektor wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XIX	7	wyższe	5
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca dyrektora wydziału (jednostki równorzędnej), kierownik referatu (jednostki równorzędnej), kierownik filii, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XVIII	6	wyższe	4
				według odrębnych przepisów	
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XIX	7	wyższe	5
6.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIX	7	według odrębnych przepisów	
7.	Powiatowy konserwator zabytków	XIX	7	według odrębnych przepisów	
8.	Geodeta powiatowy	XIX	8	według odrębnych przepisów	
9.	Geolog powiatowy	XVIII	6	wyższe	5
10.	Inspektor ochrony danych	XVIII	5	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze					
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	XVII		wyższe	4
				według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor inspektor ds. BHP	XVI		wyższe średnie	3 5
				według odrębnych przepisów	
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XV		wyższe	3

6.	Specjalista	XV	-	wyższe średnie	3
7.	Podinspektor, informatyk	XIV	-	wyższe średnie	3
8.	Samodzielny referent	XIII	-	średnie	2
9.	Referent, kasjer, księgowy	XI	-	średnie	2
10.	Młodszy referent, młodszy księgowy	X	-	średnie	-
11.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XVI	5	według odrębnych przepisów	
12.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XV	4	według odrębnych przepisów	
IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierowca samochodu osobowego	IX	-	według odrębnych przepisów	
2.	Robotnik gospodarczy	VIII	-	podstawowe	-
3.	Pomoc administracyjna	VIII	-	średnie	-

UZASADNIENIE

do Zarządzenia Nr 93/2021

Starosty Poznańskiego

z dnia 8 listopada 2021 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.