

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W SZYDŁOWCU

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu na podstawie umowy o pracę.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pracowników następuje w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. poprzez wysłanie go pocztą e-mail, oraz wyłożenie w Punktach Obsługi Petenta w obu budynkach starostwa.
4. W odniesieniu do pracowników nowozatrudnionych obowiązek zapoznania ich z regulaminem ciąży na pracowniku ds. kadr. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datą zostanie dołączone do akt osobowych.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu,
2. **Starostwie** - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Szydłowcu,
3. **Starości** - należy przez to rozumieć Starostę Szydłowieckiego,
4. **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Starostwo reprezentowane przez Starostę,
5. **wydziale** - należy przez to rozumieć, komórki organizacyjne Starostwa wyodrębnione w strukturze organizacyjnej,
6. **naczelniku** - należy przez to rozumieć, osobę kierującą wydziałem,
7. **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie na podstawie umowy o pracę,
8. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
9. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
10. **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

II. Wynagrodzenie za pracę

§ 3

1. W Starostwie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków funkcyjnego i specjalnego.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. Podstawą ustalenia wynagrodzenia pracownika są tabele stanowiące załączniki do regulaminu:
 - 1) wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych, stanowiący **załącznik Nr 1** do regulaminu,
 - 2) tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca **załącznik Nr 2** do regulaminu,
 - 3) tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca **załącznik Nr 3** do regulaminu.
4. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 4

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 wykazie stanowisk, o którym mowa w § 3, ust. 3 pkt 1 regulaminu przewiduje się taki dodatek.

§ 5

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia na czas określony dodatkowych zadań, pracownikowi lub naczelnikowi może być przyznany dodatek specjalny, na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przyznawany jest przez pracodawcę.

§ 6

1. 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 15 września każdego roku.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacony za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem miesięcznym.

§ 7

1. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie za czas pracy faktycznie wykonywanej.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 8

Za wieloletnią pracę pracownikowi przysługuje dodatek wypłacany na zasadach określonych w art. 38 ustawy oraz § 7 rozporządzenia w sprawie wynagradzania.

§ 9

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną na polecenie przełożonego, pracownikowi przysługuje na jego wniosek wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę, święta lub w nocy przysługuje dzień wolny od pracy lub dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100% za każdą godzinę pracy w niedzielę lub święto. W przypadku, gdy praca w niedzielę, święto lub w nocy przekroczy ośmiogodzinną normę pracy, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy za każde kolejne rozpoczęte osiem godzin.
3. Pracownikowi używającemu samochodu prywatnego do celów służbowych może zostać przyznany, za zgodą pracodawcy, ryczałt miesięczny. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i opiekuńczego, ryczałt ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

III. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 10

1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, a przede wszystkim:
 - 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy (art. 92 i art. 184) 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 przepisy kodeksu pracy (art. 92 i art. 237) oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące

- powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) ekwiwalent za używanie odzieży własnej i obuwia roboczego ustalony w oparciu o art. 237 kodeksu pracy w przypadku i w wysokości określonej w § 12 ust. 4 i 14 Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Szydłowcu,
 - 5) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez ministra Pracy i Polityki Społecznej,
 - 6) ryczałty pieniężne z tytułu używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy wg zasad ustalonych przez Ministra Infrastruktury – dotyczy wyłącznie pracowników, z którymi pracodawca zawarł stosowną umowę,
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne według zasad określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 8) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę wypłacana według zasad określonych w art. 38 ustawy,
 - 9) nagroda jubileuszowa wypłacana według zasad określonych w art. 38 ustawy i §8 rozporządzenia w sprawie wynagradzania.
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 od pracodawcy odprawa pośmiertna wypłacana wg zasad określonych w kodeksie pracy.

IV. Premie i nagrody uznaniowe

§ 11

1. Dla pracowników na stanowiskach kierowców samochodów osobowych tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia fundusz premiowy.
2. Premię przyznaje pracodawca do wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia jest wypłacana łącznie z wynagrodzeniem przysługującym za dany miesiąc, w którym przypada wypłata premii.

§ 12

1. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych.
2. Decyzję o cofnięciu za dany miesiąc premii podejmuje pracodawca.

§ 13

1. Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może przyznać pracownikom nagrody uznaniowe, w tym nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom wielokrotnie, w ciągu całego roku kalendarzowego.
3. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową; pracownikowi, który jej nie otrzymał nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
4. Adnotacja o przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej wraz z uzasadnieniem, jest składana w aktach osobowych pracownika.

§ 14

Przyznając nagrodę, pracodawca bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zaangażowanie w pracę,
- 2) kreatywność, inicjatywę i samodzielność,
- 3) działania wykraczające poza obowiązki zawodowe, przynoszące Starostwu korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe,
- 4) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Starostwa,
- 5) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań nie mieszczących się w zakresie zadań i obowiązków pracownika,
- 6) wysoko ocenianą pracę pracowników realizujących zadania w zespołach zadaniowych, zwłaszcza o charakterze międzywydziałowym, którzy nie otrzymują z tego tytułu dodatków specjalnych,
- 7) inne, szczególnie znaczące osiągnięcia zawodowe.

V. Sposób wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 25 każdego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 16

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

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.
2. Pracodawca udostępni regulamin w każdym czasie, na żądanie pracownika i w razie potrzeby wyjaśni jego treść.