

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pszczynie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę, wymagania kwalifikacyjne oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2

1. Regulamin niniejszy określa:
 - 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – załącznik nr 1,
 - 2) wykaz stanowisk pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego – załącznik nr 2,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym uprawnionym ustawowo jego otrzymania,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym uprawnionym ustawowo do jego otrzymania,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania premii pracownikom samorządowym,
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się w kolejności przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy

II. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji oraz rodzaju wykonywanej pracy.
2. Decyzję o wysokości wynagrodzenia dla danego pracownika podejmuje pracodawca.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) nagroda jubileuszowa,
 - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagradzaniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U Nr 50, poz.398).
2. Składniki wynagrodzenia wymienione w ust.1 pkt 2,3 i 4 przyznawane są na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz.398).
3. Pracownik może otrzymywać:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 4) premię uznaniową,
 - 5) premię regulaminową,
 - 6) nagrodę,

na zasadach przyjętych w niniejszym regulaminie.

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne

Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa wykaz, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 2.

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz.398).
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę został określony w tabeli i wykazie, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 1 i 2.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.
4. Pracownikom, którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany dla osób zatrudnionych na stanowiskach wyszczególnionych w załączniku nr 2 do regulaminu oraz związanych z koordynacją zadań. Powierzenie funkcji koordynatora następuje w formie pisemnej.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa, pod warunkiem realizowania zadań przez zastępującego przez okres co najmniej jednego miesiąca.
3. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego podejmuje starosta.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi samorządowemu, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań w tym zastępstwa.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Starosty określająca wysokości oraz czasookres na który dodatek został przyznany.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1 ,w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. Wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności służbowej za realizację powierzonych dodatkowo zadań.

§ 9

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego lub minimalnego wynagrodzenia za pracę, w przypadku gdy stawka zasadnicza jest niższa od płacy minimalnej.

§ 10

Premia uznaniowa

1. Dla pracowników Starostwa w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy, który pozostaje w dyspozycji Starosty
2. Premia ma charakter uznaniowy.
3. Premia może zostać przyznana pracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę.
4. Maksymalną wysokość premii ustala na poziomie do 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Premia uznaniowa może być przyznawana czterokrotnie w ciągu roku
6. Na fundusz premiowy przeznaczają się także oszczędności z funduszu płac oraz funduszu nagród.

§ 11

Premia regulaminowa

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi tworzy się fundusz premiowy, z którego wypłacane są premie regulaminowe.
2. Dla poszczególnych stanowisk pracy obsługi ustala się następującą % wysokość premii:

- rzemieślnik	do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- robotnik gospodarczy	do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- sprzątaczką	do 10% wynagrodzenia zasadniczego
- dozorca	do 10% wynagrodzenia zasadniczego.
3. W uzasadnionych przypadkach Starosta może przyznać premię w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Pracownik może być pozbawiony premii w razie nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych.
5. W przypadku pozbawienia premii Starosta powiadamia o tym fakcie pracownika na piśmie.
6. Za czas urlopu wypoczynkowego oraz za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy nalicza się premię w wysokości określonej w ust.2.

§ 13

Nagrody

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta, po rozpatrzeniu wniosku naczelnika wydziału lub z własnej inicjatywy.

§ 14

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 30 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Pracodawca na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
3. Premie i nagrody wypłacane są najpóźniej wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc, w którym zostały przyznane.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od momentu podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń z mocą od 1 lipca 2009r.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym do jego ustalenia.

RADCA PRAWNY

Józef Koczkar


STAROSTA
inż. Józef Tetla