

Zarządzenie Nr OR.S.120.54.2018
Starosty Kazimierskiego
z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się w Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania, traci moc Zarządzenie Nr OR.S.120.16.2016 z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Kadr, Sekretarzowi Powiatu, Skarbnikowi Powiatu oraz Naczelnikom Wydziałów Starostwa Powiatowego.

§4

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników tj. z dniem 14 stycznia 2019 r.

STAROSTA POWIATU

Jan Nowak

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej

I. Regulacje ogólne.

§1

1. Podstawą prawną do wydania regulaminu są przepisy ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.) oraz art. 77- Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.(Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.)
2. Niniejszy regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania pozostałych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Postanowieniami regulaminu objęci są wszyscy pracownicy Starostwa Powiatowego, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj stosunku pracy.
4. Pracodawca zapozna każdego pracownika z treścią regulaminu, a oświadczenie w tej sprawie załącza się do jego akt osobowych.
5. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa m.in.:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
6. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym.

§2

Ilekróć w regulaminie wynagradzania mowa jest o:

- pracodawcy - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe- czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Powiatu, a pozostałe czynności - Sekretarz Powiatu, bądź inna upoważniona do tego osoba, z tym, że wynagrodzenie Starosty ustala Rada Powiatu w drodze uchwał- czynności w sprawach prawa pracy wobec pozostałych Członków Zarządu Powiatu wykonuje Starosta Powiatu,
- pracownikowi - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Starostwie Powiatowym na podstawie stosunku pracy,
- najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszerogowania zasadniczego określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
- minimalne wynagrodzenie za pracę - należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2177 ze zm.),
- zakładzie pracy- należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej,
- Staroście- należy przez to rozumieć Starostę Kazimierskiego,
- Kodeksie, K.p.- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2018 poz.917 ze zm.)

§3

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w taki sposób, aby odpowiadało zajmowanemu stanowisku, rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganim przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2177 ze zm.).
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
5. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalnie do wymiaru czasu wykonywanej pracy ustalonego w umowie o pracę.

II. Zasady wynagradzania za pracę.

§4

1. Pracodawca wprowadza czasowy system wynagradzania. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie wynikające z kategorii zaszeregowania pracowników i faktycznie przepracowanego czasu pracy oraz mogą otrzymywać nagrodę przyznaną za efekty pracy.
2. Za pracę wykonywaną na rzecz pracodawcy po spełnieniu wymogów określonych Regulaminem, mogą być wypłacane pracownikowi następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek za wysługę lat (stażowy),
 - 4) dodatek specjalny,
 - 5) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę, święta lub w porze nocnej,
 - 6) nagroda.
3. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) wynagrodzenie za czas choroby,
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 4) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - 5) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 6) odprawa pośmiertna.

§5

1. Wynagrodzenie pracownika ustalane jest w dniu przyjmowania do pracy w trybie negocjacji z pracownikiem i po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego. W oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac następuje zaszeregowanie pracownika do kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Zasady wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym reguluje: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1260 ze zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j.

Dz. U. 2018, poz. 936 ze zm.).

3. Taryfikator kwalifikacyjny (wykaz stanowisk) obejmujący wszystkie stanowiska występujące w zakładzie pracy, wymagane kwalifikacje pracownika i kategorie zaszerogowań zawiera załącznik Nr 3 do regulaminu.
4. Tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia miesięcznego zawarte są w załączniku Nr 1 do regulaminu.
5. Tabele stawek dodatku funkcyjnego stanowią załącznik Nr 2.

§6

Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w drodze awansu, a ponadto w szczególności w razie:

- 1) zmiany stawek płac w tabeli,
- 2) istotnej zmiany zakresu obowiązków pracownika,
- 3) zmiany stanowiska pracy,
- 4) podniesienia, obniżenia lub utraty kwalifikacji przez pracownika.

§7

1. Pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym, innym stanowisku urzędniczym odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także w zależności od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek specjalny;
 - 3) nagrody.
2. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę na stanowisku pomocniczym i obsługi w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, a także od ilości i jakości świadczonej pracy oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane:
 - 1) premia;
 - 2) nagrody.

§8

1. Dodatek specjalny, o którym mowa w § 7 ust. 1 może być przyznany pracownikom z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności oraz okresowego zwiększenia obowiązków służbowych (np. z tytułu zastępstwa innego pracownika).
2. Dodatek specjalny przyznaje się kwotowo.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zajmującym samodzielne stanowiska, w związku z pełnioną przez nich funkcją oraz zwiększona odpowiedzialnością.
4. Dodatek specjalny i dodatek funkcyjny nie przysługuje z powodu przebywania pracownika na urlopie macierzyńskim i bezpłatnym, a także za dni niezdolności do pracy na skutek choroby, korzystania z zasiłku chorobowego, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Starosty.
2. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, który wzorowo i starannie wypełnia swoje obowiązki, przestrzega dyscypliny pracy, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi swoje kwalifikacje oraz przyczynia się do podnoszenia jakości wykonywania zadań przez

Starostwo.

3. Starosta przyznając nagrodę bierze pod uwagę ustny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Nagroda nie przysługuje Staroście i innym Członkom Zarządu – zgodnie z treścią art. 36 ust. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.
6. Nagroda pieniężna może być przyznana pracownikom, którzy spełniają warunki, o których mowa w ust.2, a także z okazji ważnych rocznic i uroczystości obchodzonych przez pracownika jak również świąt państwowych oraz samorządowych.
7. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia dla pracownika składa się do jego akt osobowych.
8. Nagroda wypłacana jest w formie pieniężnej przelewem na konto bankowe pracownika.
9. Od decyzji ustalającej wysokość nagrody odwołanie nie przysługuje.

§10

1. Pracownikom przysługuje po 5 latach pracy dodatek stażowy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach i więcej lat pracy. Maksymalna wysokość dodatku nie może przekroczyć 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku stażowego wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.
4. Dodatek stażowy przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek stażowy jest wypłacany razem z wynagrodzeniem:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo od dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§11

Podstawowe kwestie związane z ustaleniem reguł postępowania w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia odszkodowań odpraw dodatków wyrównawczych oraz innych należności przewidzianych w kodeksie pracy zawiera Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, póź. 289 ze zm.).

§12

1. Praca wykonywana ponad ustalone zgodnie z przepisami Kodeksu godziny pracy jest pracą w godzinach nadliczbowych i jest ona dopuszczalna tylko w sytuacjach szczególnych określonych w art. 151§1 K.p.
2. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

3. Za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem pracy lub w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną.
5. Dodatek nie przysługuje za pracę w niedzielę lub w święto w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy w tygodniu.
6. Starosta, wicestarosta, sekretarz, skarbnik, główny księgowy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych zakładu pracy oraz zastępcy tych osób, wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
7. Pracownikom wymienionym w ust. 6 przysługuje jednak prawo do oddzielnego wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej na polecenie pracodawcy w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto z zastrzeżeniem ust. 5.

§13

1. Za czas dyżuru pełnionego poza normalnymi godzinami pracy w zakładzie lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, pracownikowi który nie otrzymał w zamian za ten dyżur czasu wolnego, przysługuje wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną.
2. Za czas dyżuru pełnionego w domu przysługuje tylko czas wolny.

§14

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje poza normalnym wynagrodzeniem wynagrodzenie dodatkowe za każdą godzinę pracy w porze nocnej między godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰, w wysokości co najmniej 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Wyliczenie stawki dodatku następuje przez podzielenie minimalnego wynagrodzenia za pracę przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a następnie poprzez pomnożenie tak wyliczonej stawki godzinowej przez liczbę godzin pracy w porze nocnej.

III. Wypłacanie wynagrodzeń i potrącenia

§15

1. Wynagrodzenie za pracę ustalone w stawce miesięcznej jest wypłacane z dołu w ostatnim dniu każdego miesiąca, jeśli jest to dzień wolny od pracy wynagrodzenie jest wypłacane w dniu poprzedzającym ten dzień.
2. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
3. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.
4. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
5. Indywidualne wynagrodzenia pracownika objęte są tajemnicą służbową i może ona być ujawniona tylko w przypadkach, gdy zezwala na to przepis ustawowy. Powyższa zasada nie dot. wynagrodzeń Starosty i Wicestarosty.

§16

Wynagrodzenia wypłacane są w formie pieniężnej do rąk pracownika. Dopuszczalnym sposobem wypłaty jest przekaz pocztowy lub przelew na konto bankowe pracownika za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.

§17

1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 k.p.

2. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

- 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości 3/5 wynagrodzenia,
- 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych - do wysokości połowy wynagrodzenia.

Przy zbiegu egzekucji świadczeń alimentacyjnych z egzekucją innych należności lub potrąceniami zaliczek udzielonych pracownikowi, potrącenia nie mogą przekroczyć 3/5 wynagrodzenia. Przy zbiegu egzekucji innych należności niż alimentacyjne z potrąceniami udzielonych pracownikowi zaliczek, potrącenia nie mogą przekraczać połowy wynagrodzenia. Potrącenia kar pieniężnych nie mogą łącznie przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do zapłaty po dokonaniu potrąceń z innych tytułów.

Kwoty wynagrodzenia wolnego od potrąceń określa art. 87¹ K.p.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§18

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
- 2) wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy, choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej w pkt 1, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
4. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego lub gdy zostanie stwierdzone, że wydane zwolnienie lekarskie wykorzystuje w sposób niezgodny z prawem.
5. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego przysługuje pracownikowi zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1368 ze zm.).
6. Stałe składniki wynagrodzenia miesięcznego, takie jak: dodatek funkcyjny, specjalny oraz

inne stałe dodatki są zmniejszane za dni nieobecności spowodowanej chorobą oraz z innych przyczyn proporcjonalnie do ilości dni nieobecności.

§19

1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie art. 4, ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872 z późn. zm.).
2. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za czas faktycznie przepracowany w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.
3. Dodatek stażowy uwzględnia się w podstawie wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego w całości, również w części przysługującej za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§20

Pracownikowi może być wypłacony ekwiwalent za używanie odzieży roboczej oraz za jej pranie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§21

1. Pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - po 20 latach pracy 75% jego miesięcznego wynagrodzenia, po 25 latach pracy 100% jego miesięcznego wynagrodzenia, po 30 latach pracy 150% jego miesięcznego wynagrodzenia,
 - po 35 latach pracy 200% jego miesięcznego wynagrodzenia,
 - po 40 latach pracy 300% jego miesięcznego wynagrodzenia,
 - po 45 latach pracy 400% jego miesięcznego wynagrodzenia,
2. Wysokość nagrody określają przepisy prawa. Jest ona uzależniona od staży pracy oraz innych okresów traktowanych na równi z okresami pracy. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresy pracy, od których zależą uprawnienia pracownika.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest pełnej dokumentacji uzasadniającej naliczenie nagrody.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie miesięczne przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze-wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. W razie nabycia przez pracownika prawa do nagrody po zmianie wymiaru czasu, pracy, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w okresie przepracowanym po tej zmianie. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. Nagrodę jubileuszową stanowi odpowiedni do przepracowanego okresu procent miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. Sposób obliczania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, w tym określenie składników wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy lub odprawy pośmiertnej, stanowi załącznik Nr 4.
11. W razie rozwiązania stosunku pracy i przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§22

Pracownikowi za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje dieta i inne należności według stawek ustalonych w obowiązujących przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013, poz. 167).

§23

1. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa:
 - po dziesięciu latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - po piętnastu latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia, po
 - dwudziestu latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Przy ustalaniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do odprawy stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
3. Odprawa obliczana jest wg zasad obowiązujących przy ustaleniu nagród jubileuszowych.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§24

1. W razie śmierci pracownika rodzinie zmarłego pracownika zgodnie z art. 93 Kodeksu pracy przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

V. Przepisy końcowe

§25

Przewidziane w regulaminie regulacje płac oraz nagrody będą przyznawane i wypłacane w miarę posiadanych środków.

§26

1. Regulamin wynagradzania pracowników zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu następuje pod rygorem nieważności w formie pisemnej w tym samym trybie co jego ustanowienie i wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników.

§27

W sprawach będących przedmiotem regulacji niniejszego regulaminu w nim nie unormowanych mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

§28

W przypadku, gdy regulacje regulaminowe są mniej korzystne dla pracownika od obowiązujących dotychczas, mogą być one wprowadzone w życie po upływie okresu wypowiedzenia pracowników dotychczasowych warunków wynagradzania i pracy.

§29

1. Wykładni przepisów regulaminu dokonuje pracodawca.
2. Regulamin jest przeznaczony do użytku służbowego i może być udostępniony pracownikom Starostwa.

§30

Zmiany do regulaminu wprowadza się w drodze pisemnych zarządzeń.

§31

Integralną częścią regulaminu są załączniki.

§32

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników tj. z dniem 14 stycznia 2019 r.

Tabela
Minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2800
II	1720	2900
III	1740	3000
IV	1760	3100
V	1780	3200
VI	1800	3400
VII	1820	3600
VIII	1840	3800
IX	1860	4000
X	1880	4200
XI	1900	4500
XII	1920	4800
XIII	1940	5100
XIV	1960	5400
XV	1980	5700
XVI	2000	6000
XVII	2100	6300
XVIII	2200	6600
XIX	2400	6900
XX	2600	7200
XXI	2800	7600
XXII	3000	8000

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE WYBORU I
POWOŁANIA**

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

TABELA STANOWISK
wymagane kwalifikacje, kategorie zaszergowywania
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska na których stosunek pracy nawiązano na podstawie wyboru i powołania.

A.

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)	Wynagrodzenie Zasadnicze (kwota w zł)	Staż pracy
1.	Starosta	-	1 900	3400 - 4700	-

B.

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wynagrodzenie Zasadnicze (kwota w zł)	Staż pracy
1	Wicestarosta	-	7	2100 - 3800	-
2	Urzędujący członek zarządu	-	6	2100 - 3200	-

C.

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wynagrodzenie Zasadnicze (kwota w zł)	Staż pracy
1	Skarbnik powiatu	Według odrębnych przepisów	6	4 400	Według odrębnych przepisów

2. Stanowiska na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę.

A. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszergowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy w latach
1	Sekretarz powiatu	XVII-XX	2000	Wyższe	4
2	Geodeta powiatowy	XV-XVII	1000	Według odrębnych	Według odrębnych

				przepisów	przepisów
3	Geolog powiatowy	XV-XVII	1000	Wyższe geologiczne	5
4	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVII	1000	Wyższe	5
5	Naczelnik wydziału	XV-XVII	1600	Wyższe	5
6	Główny księgowy	XV-XVII	1600	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
7	Kierownik referatu	XIII-XVI	1000	Wyższe	4

B. Stanowiska urzędnicze.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	Inspektor	XII-XV	-	Wyższe	3
2	Podinspektor	X-XII	-	Wyższe	-
3	Informatyk	X-XII	-	Średnie	3
4	Geodeta	X-XII	-	Wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
5	Referent	IX-XI	-	Średnie	2
6	Młodszy referent	VIII-X	-	Średnie	-

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	Sekretarka	IX-XI	-	Średnie	-
2	Pomoc administracyjna	III-V	-	średnie	-
3	Konserwator	VIII-X	-	Zasadnicze zawodowe	-
4	Palacz co	VIII-X	-	Zasadnicze zawodowe	-
5	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	-	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów

6	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe	-
7	Sprzątaczką	III-V	-	podstawowe	-

SPOSÓB OBLICZANIA EKWIWALENTU ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP WYPOCZYNKOWY

Etap A. Ustalenie podstawy do naliczania ekwiwalentu.

- składniki wynagrodzenie określone w stałej stawce miesięcznej uwzględnia się przy ustaleniu ekwiwalentu w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu,
- składniki wynagrodzenie przysługujące za okresy nie dłuższe niż 1 miesiąc z wyjątkiem określonych w stałej stawce miesięcznej, uzyskane przez pracownika w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu uwzględnia się przy ustaleniu ekwiwalentu w średniej wysokości z okresu 3 miesięcy,
- składniki wynagrodzenie przysługujące za okresy dłuższe niż 1 miesiąc wypłacone w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu uwzględnia się przy ustaleniu ekwiwalentu w średniej wysokości z tego okresu.

Etap B. Obliczanie współczynnika

- współczynnik ustalany jest odrębnie dla danego roku kalendarzowego
- od liczby dni w danym roku kalendarzowym odejmuje się łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel i świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
- otrzymany wynik dzieli się przez 12 i zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku,
- jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, wartość współczynnika obniża się proporcjonalnie do wymiaru czasu tego pracownika,

Etap C. Ekwiwalent za 1 dzień urlopu ustala się dzieląc składającą się na podstawę sumę poszczególnych składników wynagrodzenia (wynik etapu A) poprzez współczynnik (wynik etapu B).

Etap D. Przysługujący pracownikowi ekwiwalent za niewykorzystany przez pracownika urlop oblicza się mnożąc ekwiwalent za 1 dzień urlopu (wynik etapu C) przez liczbę dni tego urlopu.

Wygodzenie miesięczne, które będzie stanowiło podstawę do obliczania nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy lub odprawy pośmiertnej oblicza się biorąc pod uwagę składniki wynagrodzenia wg etapu A powyżej. Wyliczone w ten sposób wynagrodzenie miesięczne przemnaża się przez odpowiedni do przepracowanego okresu procent miesięcznego wynagrodzenia (przy nagrodzie jubileuszowej) bądź odpowiednią liczbę miesięcy (przy odprawach)..

