

**ZARZĄDZENIE Nr 66/2017**  
**Starosty Łowickiego**

z dnia ...6. grudnia 2017 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników**  
**Starostwa Powiatowego w Łowiczu.**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> §1 i §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255; z 2017 r. poz. 60 i 962) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902; z 2017 r. poz. 60 i 1930) zarządzam, co następuje:

**§1.** Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu, zwany dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Traci moc Zarządzenie Nr 13/2009 Starosty Łowickiego z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu, zmienione Zarządzeniem Nr 4/2011 Starosty Łowickiego z dnia 28 lutego 2011 r., Zarządzeniem Nr 14/2011 Starosty Łowickiego z dnia 06 kwietnia 2011 r., Zarządzeniem Nr 8/2014 Starosty Łowickiego z dnia 17 marca 2014 r., Zarządzeniem Nr 43/2014 Starosty Łowickiego z dnia 22 października 2014 r., Zarządzeniem Nr 29/2014 Starosty Łowickiego z dnia 31 lipca 2014 r. i Zarządzeniem Nr 34/2017 Starosty Łowickiego z dnia 28 sierpnia 2017 r.

**§3.** Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę od dnia 1 stycznia 2018 roku.

**§4.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Łowickiego.

**§5.** Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Łowiczu w budynku przy ul. Stanisławskiego 30.

STAROSTA ŁOWICKI  
*Krzysztof Pęgał*

SEKRETARZ  
POWIATU ŁOWICKIEGO

*Joanna Jaros*

RADCA PRAWNY

*Anna Motuk*  
Łd-M-1619



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 66 /2017  
Starosty Łowickiego  
z dnia 6 grudnia 2017 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
STAROSTWA POWIATOWEGO W ŁOWICZU**



## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§1.** Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii uznaniowej i nagrody innej niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i specjalnych oraz innych dodatków.

**§2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Łowiczu;
- 2) Pracownikach - rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę;
- 3) Staroście – rozumie się przez to Starostę Łowickiego wykonującego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za Pracodawcę wobec Pracowników;
- 4) wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu Pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1666 ze zm.);
- 6) ustawie o pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.);
- 7) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – rozumie przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.).

**§3.** Regulamin obejmuje wszystkich Pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

**§4.** Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy Pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a Pracownik potwierdza znajomość Regulaminu podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

## **Rozdział II. Wymagania kwalifikacyjne Pracowników**

**§5.** 1. Pracodawca stosuje wobec Pracowników wymagania kwalifikacyjne określone w przepisach rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. W przypadku uzasadnionych potrzeb Pracodawcy, wyższe wymagania kwalifikacyjne określa on w kartach opisu stanowiska pracy, każdorazowo przed ogłoszeniem naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.

### **Rozdział III. Szczegółowe warunki wynagradzania**

**§6.** 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze Pracownika wynika z przyznanej mu przez Starostę w umowie o pracę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

2. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla Pracowników, która jest określona w **załączniku nr 1** do Regulaminu;
- 2) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania oraz maksymalne stawki dodatku funkcyjnego dla Pracowników, które są określone w **załączniku nr 2** do Regulaminu.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### **Rozdział IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii uznaniowej i nagrody innej niż nagroda jubileuszowa**

**§7.** 1. Pracownikowi może być przyznana premia uznaniowa w formie pieniężnej.

2. Decyzję o przyznaniu premii uznaniowej i jej wysokości podejmuje Starosta z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku bezpośredniego przełożonego Pracownika, złożonego na piśmie za pośrednictwem Sekretarza Powiatu.

3. Podejmując decyzję o przyznaniu premii uznaniowej, Starosta bierze pod uwagę stopień wywiązywania się Pracownika z obowiązków służbowych określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, Kodeksie pracy oraz powierzonym Pracownikowi zakresie obowiązków, czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Premie uznaniowe przyznawane są w ramach środków na wynagrodzenia.

5. Zawiadomienie o przyznaniu premii włącza się do akt osobowych Pracownika.

6. Premia wypłacana jest niezwłocznie po jej przyznaniu i pisemnym potwierdzeniu przez Pracownika otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5.

**§8.** Zasady premiowania określone w §7 nie mogą stanowić podstawy do dochodzenia roszczeń przez Pracowników.

**§9.** 1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej Pracownikowi może być przyznana nagroda.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje Starosta z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku bezpośredniego przełożonego Pracownika, złożonego na piśmie za pośrednictwem Sekretarza Powiatu.

3. Nagroda ma charakter uznaniowy i wypłacana jest w formie pieniężnej.

4. Nagrody przyznawane są w ramach środków na wynagrodzenia.

5. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody włącza się do akt osobowych Pracownika.

6. Nagroda wypłacana jest niezwłocznie po jej przyznaniu i pisemnym potwierdzeniu przez Pracownika otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5.

#### **Rozdział V. Warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i specjalnych oraz innych dodatków**

**§10.** 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych oraz radcom prawnym przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Ustala się tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w **załączniku nr 3** do Regulaminu.

3. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego dla Pracowników, o których mowa w ust. 1 określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

4. Decyzję o stawce i wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje Starosta.

5. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym urzędniczym, któremu powierzono dodatkowe stanowisko urzędnicze kierownicze, przysługuje jeden dodatek funkcyjny, w stawce korzystniejszej dla Pracownika.

6. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości również w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

**§11.** 1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego i jego wysokości podejmuje Starosta.

3. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w wysokości nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.

4. W uzasadnionych przypadkach Pracownikowi może zostać przyznany więcej niż jeden dodatek specjalny, z zastrzeżeniem, że łączna wysokość wszystkich dodatków nie może przekroczyć wartości, o której mowa w ust. 3.



5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości również w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym i okolicznościowym oraz w pozostałych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej do 30 dni. Jeżeli usprawiedliwiona nieobecność w pracy trwa powyżej 30 dni, dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie do liczby godzin tej nieobecności.

6. Zawiadomienie o przyznaniu dodatku specjalnego włącza się do akt osobowych Pracownika.

**§12.** 1. Radcy prawnemu, któremu powierzono koordynowanie pomocą prawną przysługuje dodatek koordynacyjny w kwocie stanowiącej 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek koordynacyjny jest wypłacany w pełnej wysokości także w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

**§13.** Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę takiej pracy, na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

## Rozdział VI. Postanowienia końcowe

**§14.** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy oraz rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

**§15.** Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figul



Załącznik nr 1  
do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Starostwa Powiatowego w Łowiczu  
ustalonego Zarządzenia Nr 66/2017  
Starosty Łowickiego  
z dnia ...6. grudnia 2017 r.

**Tabela maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego  
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla Pracowników**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł
I	2200
II	2250
III	2300
IV	2350
V	2450
VI	2550
VII	2700
VIII	2810
IX	2910
X	3080
XI	3250
XII	3420
XIII	3590
XIV	3760
XV	3930
XVI	4100
XVII	4350
XVIII	4600
XIX	4850
XX	5150
XXI	5500
XXII	5850

STAROSTA ŁOWICKI

*Krzysztof Figut*



Załącznik nr 2  
do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Starostwa Powiatowego w Łowiczu  
ustalonego Zarządzenia Nr 66/2017  
Starosty Łowickiego  
z dnia ...6 grudnia 2017 r.

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania i maksymalna stawka dodatku funkcyjnego dla Pracowników**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>			
1.	sekretarz powiatu	XXII	9
2.	dyrektor wydziału	XXI	8
3.	zastępca dyrektora wydziału	XX	7
4.	kierownik biura	XX	7
5.	audytor wewnętrzny	XIX	8
6.	geodeta powiatowy	XVIII	5
7.	geolog powiatowy	XVIII	5
8.	główny księgowy	XIX	7
9.	powiatowy rzecznik konsumentów	XVIII	5
10.	przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XVIII	6
11.	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVIII	5
<b>Stanowiska urzędnicze</b>			
1.	radca prawny	XIX	7
2.	główny specjalista	XIX	-
3.	inspektor	XVII	-
4.	starszy informatyk	XVII	-
5.	podinspektor	XV	-
6.	informatyk	XV	-
7.	specjalista	XIV	-
8.	referent	XII	-
9.	młodszy referent	XI	-
10.	inspektor ds. BHP	XV	-
11.	starszy specjalista ds. BHP	XIII	-
12.	sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XVI	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XV	-
2.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII	-
3.	kancelista	XI	-
4.	pomoc administracyjna	IX	-
5.	robotnik gospodarczy	VII	-
6.	sprzątaczką	V	-

STAROSTA POWIATOWY

*Krzysztof Figat*

Załącznik nr 3  
do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Starostwa Powiatowego w Łowiczu  
ustalonego Zarządzenia Nr 66/2017  
Starosty Łowickiego  
z dnia 6 grudnia 2017 r.

### Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Wysokość dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	od 200 do 440
2	pow. 440 do 660
3	pow. 660 do 880
4	pow. 880 do 1100
5	pow. 1100 do 1320
6	pow. 1320 do 1540
7	pow. 1540 do 1760
8	pow. 1760 do 2200
9	pow. 2200 do 2750

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figal

