

## **Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie**

### **§ 1**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie w zakresie nieuregulowanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”.

### **§ 2**

Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie 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 regulaminu,
  - 2) tabelę maksymalnych miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Ustala się wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych; maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

### **§ 4**

1. 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).
2. 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.

## **§ 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, może być przyznany 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 obniżane są proporcjonalnie 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 za czas niezdolności do pracy lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz za dni nieobecności z powodu urlopu opiekuńczego i zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej.
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 za czas niezdolności do pracy lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 9**

1. Pracownikom Starostwa Powiatowego w Żyrardowie za osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym wzorowe wykonywanie pracy, mogą być przyznawane nagrody.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, a Starosta swobodnie decyduje o czasie i zasadach ich przyznawania. Decyzje o przyznaniu nagród Starosta podejmuje z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika.
3. Przyznanie nagrody musi zostać uzasadnione na piśmie. Nagroda może być umotywowana w szczególności: wysoką oceną jakości pracy, wykazywaniem inicjatywy, wymiernymi efektami pracy pracownika.

## § 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia Starosta może przyznawać premie pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - 1) pomocniczych i obsługi,
  - 2) na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.
2. Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego ze stawek osobistego zaszergowania pracownika należnego za miesiąc, którego dotyczy premia.
3. Premia ma charakter uznaniowy, a Starosta swobodnie decyduje o czasie i zasadach jej przyznawania.
4. Decyzję o przyznaniu premii w określonej wysokości Starosta podejmuje z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, po zakończeniu okresu objętego premiowaniem, to jest miesiąca kalendarzowego.
5. Premia nie może być przyznana pracownikowi, który nie spełnił w okresie objętym premiowaniem warunków premiowania.
6. Do warunków premiowania należy:
  - 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.
7. Wypłaty premii dokonuje się w miesiącu następującym po miesiącu za który przyznano premię.