

Zarządzenie Nr 47/2024
Starosty Węgrowskiego
z dnia 1 sierpnia 2024 roku

w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Węgrowie”

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn.zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) ustaląm, co następuje:

§ 1. Ustaląm Regulamin wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Węgrowie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.


§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Starosty Węgrowskiego Nr 17/09 z dnia 30 kwietnia 2009 roku w sprawie „Regulaminu wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Węgrowie” ze zmianami w Regulaminie wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Węgrowie określonymi: Zarządzeniem Nr 2/10 Starosty Węgrowskiego z dnia 7 stycznia 2010 roku, Zarządzeniem NR 5/2011 Starosty Węgrowskiego z dnia 24 stycznia 2011 roku, Zarządzeniem 46/2011 Starosty Węgrowskiego z dnia 21 września 2011 roku, Zarządzeniem 4/2012 Starosty Węgrowskiego z dnia 01 lutego 2012 roku, Zarządzeniem Nr 25/2012 Starosty Węgrowskiego z dnia 25 maja 2012 roku, Zarządzeniem Nr 34/2016 Starosty Węgrowskiego z dnia 28 września 2016 r., Zarządzeniem Nr 43/2017 Starosty Węgrowskiego z dnia 08 listopada 2017 r., Zarządzeniem Nr 26/2018 Starosty Węgrowskiego z dnia 17 września 2018 r., Zarządzeniem Starosty Węgrowskiego Nr 17/2019 z dnia 14 marca 2019r., Zarządzeniem Nr 41/2019 Starosty Węgrowskiego z dnia 17 października 2019 r., Zarządzeniem Nr 48/2020 Starosty Węgrowskiego z dnia 04 grudnia 2020 r., Zarządzeniem Nr 32/2021 z dnia 16 sierpnia 2021 r., Zarządzeniem Nr 41/2021 Starosty Węgrowskiego z dnia 30 listopada 2021 r., Zarządzeniem Nr 49/2022 Starosty Węgrowskiego z dnia 7 grudnia 2022 r., Zarządzeniem Nr 24/2023 Starosty Węgrowskiego z dnia 19 czerwca 2023 r. oraz wszelkimi zmianami mogącymi wynikać z innych zarządzeń lub innych aktów prawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w BIP Powiatu Węgrowskiego.

STAROSTA

Ewa Besztak

RADCA PRAWNY

Piotr Szyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 47/2024
Starosty Węgrowskiego z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
W STAROSTWIE POWIATOWYM
W WĘGROWIE**

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. „Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Węgrowie”, zwany dalej Regulaminem, 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 na podstawie umowy o pracę.

§ 3. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Węgrowie,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Węgrowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Rozdział II

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi i stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach prac interwencyjnych) stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeśli w procesie otwartego i konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany lub zgłaszający się nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

Rozdział III

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6. 1. W Starostwie Powiatowym obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników oraz w przedmiotowy Regulamin wynagradzania – Załącznik Nr 1.

3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do Regulaminu

§ 7. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu, powiatowemu rzecznikowi konsumentów, audytorowi wewnętrznemu, specjalistom, inspektorom i informatykom przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku o zwiększonym zakresie odpowiedzialności, w tym pracownikowi, który zastępuje naczelnika wydziału w wydziałach, gdzie nie ma ustalonego stanowiska zastępcy naczelnika wydziału.

3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 proc. łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60 proc. wynagrodzenia zasadniczego w wypadku ,gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 10. 1. Pracownikowi zgłaszającemu na piśmie wniosek o rozwiązanie umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę, Starosta może przyznać dodatek do wynagrodzenia miesięcznego w wysokości 900 zł brutto w okresie nie dłuższym niż cztery miesiące poprzedzające termin odejścia na emeryturę, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia pracownikowi uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku. Przyznanie dodatku następuje na wniosek pracownika, zawierający zobowiązanie do przejścia na emeryturę, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Dodatek wypłacany będzie w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

3. Warunkiem przyznania dodatku jest podpisanie pomiędzy pracownikiem a pracodawcą porozumienia określającego datę rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę i jednocześnie przyznającego dodatkowe świadczenie płacowe.

4. Dodatek przedemerytalny przysługuje za dni, za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze.

5. W przypadku rezygnacji pracownika z przejścia na emeryturę, pracownik zobowiązany jest do zwrotu wypłaconych świadczeń wraz ustawowymi odsetkami.”

Nagrody

§ 11. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenie, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 3 % planowej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Starostwa Powiatowego, pozostających w dyspozycji Starosty.

3. Nagrody mają charakter uznaniowy i mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

4. Nagrody przyznawane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) osiągnięcie szczególnych osiągnięć w pracy,
- 2) zakres odpowiedzialności oraz stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków, za które pracownik nie otrzymał dodatku specjalnego;
- 4) dyspozycyjność ,
- 5) odpowiedzialność i zaangażowanie,
- 6) przejawianie inicjatywy w zakresie rozwiązań usprawniających pracę,
- 7) uzyskanie pozytywnej oceny realizacji zadań przez podmioty dokonujące kontroli,
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 9) samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 10) faktyczny okres wykonywania pracy,
- 11) absencja chorobowa.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w szczególności w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) podejmowanie działań usprawniających na stanowisku pracy,
- 6) faktyczny okres wykonywania pracy.

6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

7. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego i rehabilitacyjnego.

8. Starosta

- 1) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy,
- 2) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – Sekretarzowi, Naczelnikom wydziałów i samodzielnym stanowiskom pracy .
- 3) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek – pozostałym pracownikom Starostwa Powiatowego.

9. Sekretarz Powiatu może występować z wnioskami w sprawie nagród uznaniowych dla naczelników wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy.

10. Naczelnik Wydziału może występować z wnioskami o przyznanie nagrody dla pracowników wydziału.

§ 12. 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 Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 13. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 14. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,

- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 15. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku gdy praca w Starostwie Powiatowym w Węgrowie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Starostwie Powiatowym w Węgrowie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Premie

§ 16. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, stanowiskach obsługi tworzy się fundusz premiowy w wysokości 25 % wynagrodzenia zasadniczego tych pracowników, wchodzący w skład funduszu wynagrodzeń osobowych.

2. Premię przyznaje starosta na okres nie dłuższy jak 1 rok. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika. Premia jest wypłacana łącznie z wynagrodzeniem za pracę.

§ 17. 1. W każdym miesiącu premia może być obniżona lub pracownik może być jej całkowicie pozbawiony za uchybienia w pracy, a w szczególności za:

- 1) niewykonywanie lub niestaranne wykonywanie obowiązków należących do pracownika - o 30 %
- 2) niewykonanie polecenia służbowego - o 20 %
- 3) naruszenie dyscypliny pracy - o 25 %
- 4) spowodowanie zawinionej szkody lub utraty mienia Starostwa - o 25 %

2. W razie stwierdzenia uchybień określonych w co najmniej dwóch punktach ust. 1 lub dwukrotnego zaistnienia takiego samego uchybienia w okresie 1 miesiąca, pozbawia się pracownika premii.

3. Pracownika pozbawia się premii w przypadku stwierdzenia spożywania alkoholu lub przebywania pod wpływem alkoholu w miejscu pracy.

4. Decyzję o zmniejszeniu wysokości lub pozbawieniu pracownika premii podejmuje Starosta z własnej inicjatywy bądź na uzasadniony pisemny wniosek Sekretarza Powiatu.

5. Premia jest zmniejszana proporcjonalnie (w wysokości 1/30 wynagrodzenia za każdy dzień) za okres pobierania przez pracownika wynagrodzenia chorobowego i zasiłków: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego i rehabilitacyjnego

§ 18. 1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków lub wykonywaniem zajęć wykraczających poza stały zakres czynności, wysokość premii może być podwyższona do wysokości 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Decyzję o podwyższeniu wysokości premii podejmuje Starosta z własnej inicjatywy bądź na uzasadniony pisemny wniosek Sekretarza Powiatu.

§ 19. Kwota niewykorzystanego funduszu premiowego zasila rezerwą funduszu wynagrodzeń.

Rozdział IV

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 20. 1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy 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 art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
 - 5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 20 niniejszego Regulaminu,
 - 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 21 niniejszego Regulaminu.
 - 7) zwrot kosztów podróży służbowej.
2. Pracownikowi może być przyznany ryczałt za godziny nadliczbowe pomniejszany proporcjonalnie za okres pobierania przez pracownika wynagrodzenia chorobowego i zasiłków: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego i rehabilitacyjnego oraz za dni innych nieobecności stosownie do rozporządzenia w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w kodeksie pracy.

Odprawa emerytalna lub rentowa.

§ 21. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub na rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) po dziesięciu latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po piętnastu latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po dwudziestu latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

§ 22. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudniania u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający do dwóch lub więcej nagród, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do okresu zatrudnienia, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a wypłaconą uprzednio kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział V

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 23. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu nie później jak do 28. dnia każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym,

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28. następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej .

§ 24. 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.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. Regulamin udostępnia się do wglądu pracowników w Wydziale Administracyjno-Społecznym (na stanowisku d.s. kadrowych) oraz przez publikację w BIP Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

§ 26. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 27. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc Regulamin wynagradzania z dnia 30 kwietnia 2009 roku wraz ze wszystkimi zmianami.

Wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach prac interwencyjnych

Nazwa stanowiska pracy	Kategoria zaszeregowania	Poziom wynagrodzenia w złotych	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
Sekretarz Powiatu	XVII	5400 - 11600	wyższe	4
Geodeta powiatowy	XVI	5200 - 10000	wg ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne	
Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	5200 - 9300	wg ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne	
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV	5000 - 9800	wyższe	5
Naczelnik Wydziału	XV	5000 - 9800	wyższe	5
Zastępca Naczelnika Wydziału	XIII	4800 - 9500	wyższe	4
Audytór Wewnętrzny	XV	5000 - 9500	wg ustawy o finansach publicznych	
Kierownik Referatu/Biura/jednostki równorzędnej	XIII	4800 - 9000	wyższe	4
Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV	4900 - 8000	wg przepisów o ochronie informacji niejawnych	
Zastępca Skarbnika	XV	5000 - 9800	wyższe wg ustawy o	3

			finansach publicznych	
Inspektor Ochrony Danych (Administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	4900 - 8000	wg przepisów o ochronie danych osobowych	
Stanowiska urzędnicze				
Radca prawny	XIII	4800 - 9000	wg ustawy o radcach prawnych	
Starszy inspektor	XIII	4800 - 8500	wyższe	4
Starszy inspektor powiatowy	XI	4600 - 8000	wyższe średnie	3 5
Inspektor	XI	4600 - 8000	wyższe średnie	3 4
Inspektor powiatowy	X	4500 - 7300	wyższe średnie	- 3
Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XIII	4800 - 8600	wyższe	4
Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XI	4600 - 8200	wyższe Średnie	3 5
Informatyk urzędu	XIII	4800 - 9000	wyższe	4
Starszy informatyk	XI	4600 - 8000	wyższe średnie	3 5
Informatyk	X	4500 - 7500	wyższe średnie	- 3
Starszy specjalista	XI	4600 - 8000	wyższe średnie	3 5
Specjalista do spraw bhp	XI	4600 - 6000	wyższe wg rozporządzenia w sprawie służby bhp	
Starszy geodeta	XI	4600 - 8000	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3

			średnie geodezyjne	5
Geodeta	X	4500 - 7500	wyższe geodezyjne i kartograficzne	2
			średnie geodezyjne	3
Młodszy geodeta	IX	4400 - 6000	wyższe średnie	- 2
Specjalista	X	4500 - 6500	wyższe średnie	- 3
Podinspektor	X	4500 - 6500	wyższe średnie	- 3
Starszy referent	IX	4400 - 7000	wyższe średnie	- 2
Referent	VIII	4350 - 6000	Średnie	3
Księgowy	IX	4400 - 7000	wyższe średnie	- 2
Młodszy referent	VII	4300 - 5000	średnie	-
Młodszy księgowy	VII	4300 - 5000	średnie	-
Starszy archiwista	X	4500 - 6000	Wyższe średnie	- 3
Archiwista	VII	4300 - 5300	Średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
Sekretarka	VII	4300 - 6700	średnie	-
Pomoc administracyjna	IV	4150 - 6000	zasadnicze	-
Kancelista	VIII	4350 - 6000	średnie zasadnicze	2 3
Młodszy kancelista	VII	4300 - 5800	średnie zasadnicze	- 2
Kierowca samochodu osobowego	VI	4250 - 6000	wg ustawy prawo o ruchu drogowym	

Konserwator	V	4200 - 6000	zasadnicze	-
Sprzątaczką	II	4050 - 5000	podstawowe	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach prac interwencyjnych				
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII	4700 - 5300	wyższe	4
	XI	4600 - 6300	wyższe średnie	3 5
	X	4500 - 6000	wyższe średnie	2 4
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	IX	4400 - 5200	wyższe średnie	- 3
	VIII	4350 - 5000	średnie	2
	VII	4300 - 5000	średnie	-

Maksymalne kwoty dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Kwota w złotych
Sekretarz Powiatu	4500
Geodeta Powiatowy	3300
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	3000
Zastępca Skarbnika	3000
Naczelnik Wydziału	3300
Zastępca Naczelnika Wydziału	2800
Audytora wewnętrznego	3000
Kierownik Referatu/biura/jednostki równorzędnej	2600
Radca Prawny	3300
Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	2800
Starszy specjalista/specjalista	2600
starszy inspektor/inspektor	2600
Informatyk urzędu	2600
Informatyk/Starszy informatyk	2400

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Węgrów, dnia

.....
(Stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

Do Starosty Węgrowskiego

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU PRZEDEMERYTALNEGO

W związku z zamiarem rozwiązania umowy o pracę z dniemw związku z przejściem na emeryturę , wnoszę o przyznanie mi dodatku przedemerytalnego na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Węgrowie.

.....
(podpis)