

**ZARZĄDZENIE Nr Or.120.81.2024.AM**  
**STAROSTY KAMIENSKIEGO**  
**z dnia 9 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.**

Na podstawie art. 39 ust. i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc:

- Zarządzenie Nr Or.120.120.2018.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.
- Zarządzenie Nr Or.120.90.2022.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 26 sierpnia 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or.120.120.2018.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.
- Zarządzenie Nr Or.120.99.2023.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or. 120.90.2022.AM. Starosty Kamieńskiego z dnia 26 sierpnia 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Nr 120.120.2018.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.
- Zarządzenie Nr Or.120.41.2023.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or. 120.99.2023.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or.120.90.2022 Starosty Kamieńskiego z dnia 26 sierpnia 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 120.120.2018.AM Starosty Kamieńskiego z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

  
**STAROSTA**  
Józef Maląg

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W KAMIENIU POMORSKIM**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin wynagradzania opracowano i przyjęto na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.)
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz.1960 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz.1465 ze zm.)

#### **§ 2**

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.
2. Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
3. Pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim.
4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.).
5. Rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2021 r., poz.1960 ze zm.).



6. Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania).
7. Minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207, ze zm).


### § 3

1. Regulamin wynagradzania określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą, warunki ich przyznawania oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu Wynagradzania.
2. Pracownikom w ramach wynagrodzenia przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:
  - dodatek funkcyjny,
  - dodatek specjalny,
  - dodatek za wieloletnią pracę,
  - nagroda,
  - nagroda jubileuszowa,
  - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej,
3. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
  - jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
  - odprawa pośmiertna.

### WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

### § 4

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.





## § 5

1. Podstawą ustalenia dla pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego jest tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowisk, zaszeregowan i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie i inne składniki wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.


## **DODATEK FUNKCYJNY**

### § 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym, a także pracownikowi zatrudnionemu na innym stanowisku, dla którego w załączniku nr 3 do Regulaminu przewidziano stawkę dodatku funkcyjnego.
2. Maksymalne wysokości stawek dodatku funkcyjnego określone są w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznany pracownikowi ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny.

## **DODATEK SPECJALNY**

### § 7

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
  2. Dodatek specjalny przysługuje na okres wykonywania dodatkowych zadań.
- 

3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny przyznany pracownikowi ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny.

### **DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ**

#### **§ 8**

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

### **NAGRODA**

#### **§ 9**

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej dla zatrudnionych pracowników. Dysponentem funduszu jest pracodawca.
2. Na fundusz nagród przeznacza się do 10% planowanych środków na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.
3. Nagrodę przyznaje pracodawca na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy. Nagroda może być przyznana za:
  - wzorowe wypełnianie obowiązków,
  - złożoność i trudność wykonywanych zadań,
  - wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy,
  - podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
4. Pracownik nie może otrzymać nagrody, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.

### **NAGRODA JUBILEUSZOWA**

#### **§ 10**

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie

oraz rozporządzeniu.

## **PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

### **§ 11**

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, na polecenie pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatek za pracę w tych godzinach.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
4. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.

## **DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE**


### **§ 12**

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz.U. z 2023 r. poz.1690 t.j.).

## **ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

### **§ 13**

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
  2. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników w oparciu o przepisy ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków
- 

- pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2024 r. poz. 61 t.j.),
3. odprawa pośmiertna przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.


## **SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

### **§ 14**

1. Wynagrodzenia za pracę płatne jest miesięcznie z dołu do 28 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na konto bankowe pracownika, na jego pisemny wniosek lub w formie gotówkowej w siedzibie Urzędu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 16**

1. W odniesieniu do spraw nie uregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy Kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
  2. Każda zmiana niniejszego regulaminu dla zachowania ważności, wymaga formy pisemnej.
- 



**Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego  
dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Lp .	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1	I	4500
2	II	4800
3	III	5000
4	IV	5200
5	V	5500
6	VI	5800
7	VII	6300
8	VIII	6600
9	IX	6900
10	X	7200
11	XI	7500
12	XII	7800
13	XIII	8200
14	XIV	8600
15	XV	9000
16	XVI	9400
17	XVII	9900
18	XVIII	10500
19	XIX	10900
20	XX	11300





Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr Or.120.81.2024.AM  
Starosty Kamieńskiego z dnia 9 sierpnia 2024 r.

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW  
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

<b>L P</b>	<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1	1	300
2	2	400
3	3	550
4	4	700
5	5	850
6	6	1200
7	7	1500
8	8	1800
9	9	2000



**Wykaz stanowisk, wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych  
stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego  
pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Powiatu	XVII	8	wyższe <sup>2)</sup>	4
2	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	6	jak dla stanowiska geodety województwa	
	Geodeta powiatowy	XVI	7	według odrębnych przepisów	
3	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	XV	7	wyższe <sup>2)</sup>	5
4	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV	6	wyższe <sup>2)</sup>	5
5	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV	7	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik referatu	XIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administraor bezpieczeństwa informacji)	XIV	6	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1	Główny specjalista, starszy inspektor	XIII	-	wyższe <sup>2)</sup>	4

2	Kierownik archiwum	XII	4	wyższe 2)	2
				średnie 3)	4
3	Starszy specjalista, inspektor, starszy inspektor powiatowy	XI	-	wyższe 2)	3
				średnie 3)	5
4	Specjalista, informatyk, geodeta, kartograf, inspektor powiatowy, podinspektor	X	—	wyższe 2)	—
				srednie 3)	3
5	Księgowy	IX	—	wyższe 2) średnie 3)	—
					2
6	Kasjer, referent	VIII	—	średnie 3)	1
7	Archiwista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII	-	średnie 3)	—
8	Specjalista ds BHP	XI	—	wedłu odrębnych przepisów	
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Kierownik kancelarii: główniej, tajnej	VIII	-	średnie 3)	3
2	Dyspozytor	VIII	—	średnie 3)	2
				zasadnicze 4)	3
3	Kserografista	VII	—	średnie 3)	-
				zasadnicze 4)	2
4	sekretarka	VII	—	średnie 3)	—
5	Kierowca samochodu osobowego	VI	-	według odrębnych przepisów	
6	Konserwator	V	—	zasadnicze 4)	—
7	Pomoc adnistracyjna (biurowa), starszy robotnik	IV	—	zasadnicze 4)	—



8	Sprzątaczką, robotnik	II	–	podstawowe <sup>5)</sup>	–
---	--------------------------	----	---	--------------------------	---

**Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót prac interwencyjnych**

1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
		XI	-	wyższe <sup>2)</sup>	3
			-	średnie <sup>3)</sup>	5
		X	-	wyższe <sup>2)</sup>	2
			-	średnie <sup>3)</sup>	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
			-	średnie <sup>3)</sup>	3
		VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	2
		VII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
			-		

1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 poz.1135), przy czym do stażu wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust.4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 poz.742 ze zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosowanie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 2024 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r.poz. 737 ze zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 2024 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiającą wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o który mowa w art. 8 ust.1 lit. 4 a(iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str.1 z późn.zm.).