

**ZARZĄDZENIE Nr 70/2021  
STAROSTY WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
z dnia 30 września 2021 roku**

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa  
Powiatowego w Ożarowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.) w związku z art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020r. poz. 920 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Zmienia się § 5 ust. 3 Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ożarowie Mazowieckim, stanowiący załącznik do Zarządzenie nr 11/2018 z dnia 23 lutego 2018 roku Starosty Warszawskiego Zachodniego i nadaje mu się następujące brzmienie:

*„§ 5. 3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni za które otrzymuje wynagrodzenie, za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, i za dni urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego”.*

2. Zmienia się § 7 i nadaje mu się następujące brzmienie:

*„§ 7. 1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.*

*2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1 w ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości 15 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników Starostwa.*

*3. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.*

*4. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.*

*5. Nagroda może być przyznana m.in. za:*

- 1) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres przypisanych obowiązków pracownika;*
- 2) wykazywanie inicjatywy, kreatywności i samodzielności na danym stanowisku pracy,*
- 3) systematyczność, zaangażowanie w realizacji powierzonych zadań i dyspozycyjność pracownika*

*6. Wysokość nagrody uznaniowej jest ustalana proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.*

*7. Na wysokość przyznanej nagrody uznaniowej ma wpływ:*

- 1) czas absencji chorobowej pracownika,*
- 2) korzystanie z urlopu bezpłatnego,*
- 3) ilość spóźnień,*
- 4) nieobecność nie potwierdzona wnioskiem (nie dotyczy: urlop wypoczynkowy, urlop na żądanie, urlop okolicznościowy, opieka).”*

3. Zmienia się treść załączników nr 1 i 2 do regulaminu zmienianego w ust. 1 i 2, które otrzymują brzmienie zgodne z załącznikami 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu zmienianego w § 1 ust. 1, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2021r..

STAROSTA  
  
Jan Kubiński

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 70/2021  
Starosty Powiatu Warszawskiego  
Zachodniego z dnia 30 września 2021r.

## **Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ożarowie Mazowieckim**

Niniejszy Regulamin sporządzono w oparciu o przepisy :

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 920 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 września 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1723 z późn. zm.).

### **I. Przepisy wstępne.**

#### **§ 1.**

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego;
- 4) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę;
- 5) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych; odprawy rentowej i emerytalnej;

2.Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3.Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do pracowników zatrudnianych na podstawie wyboru i powołania.

#### **§ 2.**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Starostwo Powiatowe w Ożarowie Mazowieckim,
- 2) kierownika Urzędu - oznacza to Starostę Warszawskiego Zachodniego lub osobę, przez niego upoważnioną do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w jego imieniu,
- 3) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym na podstawie umowy o pracę,
- 4) rozporządzeniu - oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 września 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1723 z późn. zm.),

- 5) ustawie – oznacza to Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.)
- 6) regulaminie – oznacza to niniejszy regulamin.

### § 3.

Pracownikowi przysługuje:

- 1.wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie;
- 2.dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie;
- 3.dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, na zasadach określonych w regulaminie;
- 4.dodatek za pracę w porze nocnej – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 5.dodatek za pracę w niedziele i święta - na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 6.dodatkové wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy;
- 7.nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie;
- 8.nagroda uznaniowa – na zasadach określonych w regulaminie;
- 9.dodatkové wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1872);
- 10.odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie;
- 11.odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018r. poz. 1969 z późn. zm.);
- 12.odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

## II. Wymagania kwalifikacyjne.

### § 4.

Pracowników obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu.

## III. Szczegółowe warunki wynagradzania.

### § 5.

Pracownikowi przysługują następujące dodatki:

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta

o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca;
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni za które otrzymuje wynagrodzenie, za czas nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, i za dni urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Nagroda jubileuszowa przysługuje 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.
5. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7 i 8, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę

lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

8. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
9. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

#### **§ 6.**

1. Ustala się maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

2. Ustalając wynagrodzenie zasadnicze pracownika stosuje się zapisy niniejszego Regulaminu oraz postanowienia rozporządzenia.

### **IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych, niż nagroda jubileuszowa.**

#### **§ 7.**

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1 w ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości 15 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników Starostwa.

3. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.

5. Nagroda może być przyznana m.in. za:

- 1) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres przypisanych obowiązków pracownika;
- 2) wykazywanie inicjatywy, kreatywności i samodzielności na danym stanowisku pracy,
- 3) systematyczność, zaangażowanie w realizacji powierzonych zadań i dyspozycyjność pracownika

6. Wysokość nagrody uznaniowej jest ustalana proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

7. Na wysokość przyznanej nagrody uznaniowej ma wpływ:

- 1) czas absencji chorobowej pracownika,
- 2) korzystanie z urlopu bezpłatnego,
- 3) ilość spóźnień,
- 4) nieobecność nie potwierdzona wnioskiem (nie dotyczy: urlop wypoczynkowy, urlop na żądanie, urlop okolicznościowy, opieka).

## **V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.**

### **§ 8.**

1. Dodatek funkcyjny przyznawany jest pracownikom na stanowiskach określonych w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie do najwyższej stawki przewidzianej dla danego stanowiska.

3. Maksymalną grupę dodatku funkcyjnego dla danego stanowiska oraz jego maksymalną wysokość określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas choroby.

### **§ 9.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na zasadach określonych w ust. 2.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnieje okoliczność, o której mowa w ust. 1, w kwocie nie przekraczającej 60% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

3. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, oraz na stanowiskach na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych.

4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas choroby.

## **VI. Postanowienia końcowe.**

### **§ 10.**

Wpłaty należności wynikających ze stosunku pracy dokonuje się w sposób określony przez pracownika – w kasie Starostwa lub na pisemnie wskazane przez niego konto, najpóźniej do dnia 28 każdego miesiąca, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 i 9.

### **§ 11.**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa pracy.

### **§ 12.**

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

STAROSTA  
*Jelley*  
Jan Bogdanowski



Załącznik nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Starostwa Powiatowego  
w Ożarowie Mazowieckim  
(Zarządzenie Starosty Nr 70/2021 z dnia 30.09.2021 r.)

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO,  
GRUPA DODATKU FUNKCYJNEGO, wymaganego wykształcenia i stażu pracy  
Dotyczy PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

STANOWISKO	Wymagane wykształcenie	Wymagany staż pracy	Kategoria Zaszeregowania	Minimalna	Maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego	Grupa dodatku funkcyjnego – maksymalna kwota
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>						
Sekretarz	Wyższe <sup>3)</sup>	4	XVII		11.000	6 – 1.540
Geodeta Powiatowy	wg odrębnych przepisów		XV		11.000	8 – 2.200
Główny Księgowy	wg odrębnych przepisów		XV		10.000	7 – 1.760
Naczelnik Wydziału	wyższe <sup>3)</sup>	5	XV		10.000	7 – 1.760
Audytor Wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		XV		10.000	7 – 1.760
Inspektor Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Powiatowy Rzecznik Konsumentów	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe wyższe <sup>2)</sup>	3	XV		9.500	7 – 1.760
Geolog Powiatowy	wyższe <sup>3)</sup>	5	XV		9.500	6 – 1.540
Zastępca Głównego Księgowego	Wyższe <sup>3)</sup> lub podplomowe ekonomiczne	5	XV		9.000	5 – 1.320
Kierownik Referatu	wyższe <sup>3)</sup>	3	XIV		9.000	5 – 1.320
Zastępca Naczelnika Wydziału, Kierownika	wyższe <sup>3)</sup>	4	XIII		9.000	6 – 1.540
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	wyższe <sup>3)</sup>	4	XIII		8.500	5 – 1.320
Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Wg odrębnych przepisów		XIII		8.500	5 – 1.320
z-ca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	Wg odrębnych przepisów		XIII		8.500	4 – 1.100

Stanowiska urzędnicze							
Radca prawny	Wg odrębnych przepisów			XIII	8.300	6 – 1.540	
	Wyższe <sup>2)</sup> Średnie <sup>3)</sup>	2 4					
Kierownik archiwum	Wyższe <sup>2)</sup> prawnicze i aplikacja legislacyjna	lub wyższe <sup>2)</sup> i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych		XII	8.300	6 – 1.540	
Główny specjalista ds. legislacji				XII	8.000	5 – 1.320	
Główny specjalista ds. bhp	Wg odrębnych przepisów			XII	8.000	5 – 1.320	
Główny Specjalista	Wyższe <sup>2)</sup>	4		XII	8.000	5 – 1.320	
Starszy inspektor	Wyższe <sup>2)</sup>	4		XII	7.500	5 – 1.320	
Infomatyk Urzędu	Wyższe <sup>2)</sup>	4		XII	7.500	5 – 1.320	
Główny administrator baz danych, systemów komputerowych	Wyższe <sup>2)</sup>	4		XII	7.200	5 – 1.320	
Główny programista aplikacji	Wyższe <sup>2)</sup>	4		XII	7.200	5 – 1.320	
Główny projektant systemów teleinformatycznych	Wyższe <sup>2)</sup>	4		XII	7.200	5 – 1.320	
Inspektor	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5		XII	7.200	---	
Starszy geodeta	Wyższe <sup>2)</sup>	3		XI	6.700	---	
Starszy specjalista	Wyższe <sup>2)</sup>	3		XI	6.700	---	
Starszy informatyk	Wyższe <sup>2)</sup>	3		XI	6.500	---	
Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych)	wyższe <sup>2)</sup>	3		XI	6.500	---	
Specjalista ds. BHP	Według odrębnych przepisów			XI	6.200	---	
Starszy archiwista	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3		X	6.200	---	
Specjalista	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3		X	6.200	---	
Geodeta	Wyższe <sup>2)</sup> Średnie <sup>3)</sup>	- 3		X	6.200	---	
Podinspektor	Wyższe <sup>2)</sup> Średnie <sup>3)</sup>	- 3		X	6.200	---	
Informatyk	Wyższe <sup>2)</sup> Średnie <sup>3)</sup>	- 3		X	6.200	---	
Samodzielny referent	średnie <sup>3)</sup>	2		IX	5.700	---	
Referent	średnie <sup>3)</sup>	2		IX	5.500	---	

Kasjer	średnie <sup>3)</sup>	2	IX	5.500
Księgowy	średnie <sup>3)</sup>	2	IX	5.500
Archiwista	średnie <sup>3)</sup>	2	IX	5.500
Referent prawny	Wyższe <sup>2)</sup>	-	VIII	5.500
Młodszy referent	średnie <sup>3)</sup>	-	VIII	5.000
Młodszy księgowy	średnie <sup>3)</sup>	-	VIII	5.000
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
Sekretarka	średnie <sup>3)</sup>	-	IX	5.300
Zaopatrzeniowiec	średnie <sup>3)</sup>	2	VIII	5.000
Kierownik Kancelarii Tajnej	średnie <sup>3)</sup>	3	VIII	5.000
Kancelista	średnie <sup>3)</sup>	2	VII	5.000
Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów		VII	5.000
Robotnik Gospodarczy.	Podstawowe <sup>5)</sup>	-	V	4.800
Pomoc administracyjna	średnie <sup>3)</sup>	-	III	4.600
Spztałczka	Podstawowe <sup>5)</sup>	-	III	4.000
<b>Stanowiska na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych</b>				
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Wyższe <sup>2)</sup>	3	XII	3.600
	Wyższe <sup>2)</sup>	-	XI	
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Średnie <sup>3)</sup>	3	X	3.300
	Średnie <sup>3)</sup>	2	IX	
	Średnie <sup>3)</sup>	-	VIII	

<sup>2)</sup> Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018r. poz. 138,398, 650 i 730), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Starostwa Powiatowego  
w Ożarowie Mazowieckim  
(Zarządzenie Starosty nr 70/2021 z dnia 30.09.2021r.)

### TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Grupy dodatku funkcyjnego	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego w zł
1	440,00
2	660,00
3	880,00
4	1.100,00
5	1.320,00
6	1.540,00
7	1.760,00
8	2.200,00

STAROSTA  
JACZYŃSKI  
