

**ZARZĄDZENIE NR 33.2023**  
**STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 22 czerwca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania dla pracowników Starostwa Powiatowego  
w Opatowie**

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz 2023 r. poz. 572), art. 7 pkt 3, art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 oraz z 2023 r. poz. 1102), zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ustala się regulamin wynagradzania dla pracowników Starostwa Powiatowego w Opatowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Nowo wprowadzony regulamin wynagrodzenia pracowników Starostwa Powiatowego w Opatowie, o którym mowa w § 1, ma zastosowanie do ustalania wysokości wynagrodzeń pracowników należnych od dnia 1 lipca 2023 r.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Opatowie oraz pracownikowi do spraw kadr.

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc zarządzenie Starosty Opatowskiego Nr 74.2021 z dnia 17 listopada 2021 r., zmienione zarządzeniami: Nr 75.2021 z dnia 18 listopada 2021 r., Nr 30.2022 z dnia 23 maja 2022 r., Nr 1.2023 z dnia 12 stycznia 2023 r.

**§ 4.** Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom za pomocą komunikatu zamieszczonego w elektronicznym obiegu dokumentów (EZD PUW), a w wypadku osób nie mających dostępu do ww. obiegu poprzez przedstawienie im dokumentu do zapoznania się.

Starosta Opatowski

**Tomasz Staniek**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W OPATOWIE**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin 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 w Opatowie na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Organizacji i Nadzoru z niniejszym Regulaminem. 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 Starostę Opatowskiego;
- 2) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Opatowie;
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Opatowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1102);
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 6) Kodeksie Pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 i 641).

### **Rozdział 2. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ Wynagrodzenie zasadnicze**

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

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załączniki Nr 2** do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu.

3. Tabela **maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego** stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

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

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku na zasadach określonych w § 4 rozporządzenia. O skrócenie stażu pracy wnioskuje Kierownik komórki organizacyjnej Starostwa, a w wypadku samodzielnych stanowisk Sekretarz Powiatu.

### **Dodatek funkcyjny**

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem może przysługiwać dodatek funkcyjny.

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

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek funkcyjny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732, 2140 i 2476 oraz z 2023 r. poz. 641), gdy nieobecność przekracza 30 dni.

4. Dodatek funkcyjny może pracodawca przyznać pracownikowi, który przejął obowiązki pracownika nieobecnego w przypadkach wskazanych w ust. 3, gdy czas ich realizacji przekroczył 30 dni.

### **Dodatek specjalny**

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

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

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

4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek specjalny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732, 2140 i 2476 oraz z 2023 r. poz. 641), gdy nieobecność przekracza 30 dni.

### **Nagroda uznaniowa**

**§ 9. 1.** Dla pracowników tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród, pozostający w dyspozycji pracodawcy.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach ustalonych przez pracodawcę.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 2) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
- 4) działania usprawniające na stanowisku pracy;
- 5) faktycznie wykonywaną pracę.

5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową upomnienia w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody. Natomiast pracownik, na którego nałożono karę porządkową nagany albo karę pieniężną w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

6. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.

7. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy, jak również może przyznać, jeśli wnioskuje o to: Wicestarosta, Sekretarz i Skarbnik oraz kierownicy wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy podległych bezpośrednio pracodawcy.

### **Rozdział 3.** **ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ**

§ 10. 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 Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 12. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, na zasadach wskazanych w ustawie oraz rozporządzeniu;
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w ustawie;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości określonej w Kodeksie pracy albo przepisach szczególnych;
- 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych przyznawany za zadach określonych w Kodeksie Pracy oraz przepisach regulujących uprawnienia do tego dodatku.

§ 13. 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 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu;
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 14 niniejszego Regulaminu;
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 15 niniejszego Regulaminu;

#### **Odprawa emerytalna lub rentowa**

§ 14. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się okresy, o których mowa w ds. 38 ust. 5 ustawy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad określonych w art. 38 ust. 4 ustawy.

#### **Nagroda jubileuszowa**

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ds. 38 ust. 2 ustawy, natomiast zasady przyznawania określa § 8 rozporządzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się okresy, o których mowa w art. 38 ust. 5 ustawy.

3. Nagrodę jubileuszową, o której mowa w ust. 1 oblicza się według zasad określonych w art. 38 ust. 4 ustawy.

#### **Rozdział 4.** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 16. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzenia za pracę i pozostałych należności pieniężnych związanych z pracą określa Regulamin Pracy Starostwa.

§ 17. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie mają zastosowanie kolejno: ustawa, rozporządzenie, Kodeks Pracy i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 18. Wpłata pracodawcy na pracownicze plany kapitałowe będzie pokrywana w wysokości podstawowej określonej w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 46).

§ 19. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

Starosta Opatowski

**Tomasz Staniek**

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Starostwa Powiatowego w Opatowie

do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Starostwa Powiatowego w Opatowie

**TABELA I**  
**Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Lp.</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalna Kwota w złotych</b>
1.	I	3500
2.	II	3550
3.	III	3600
4.	IV	4200
5.	V	5000
6.	VI	5200
7.	VII	5400
8.	VIII	5600
9.	IX	6800
10.	X	7200
11.	XI	7500
12.	XII	7600
13.	XIII	7800
14.	XIV	8000
15.	XV	8500
16.	XVI	8800
17.	XVII	9000
18.	XVIII	9300
19.	XIX	9400
20.	XX	9500
21.	XXI	9600

Starosta Opatowski

**Tomasz Staniek**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania dla pracowników Starostwa Powiatowego  
w Opatowie **TABELA II**

**Stanowiska kierownicze urzędnicze**

**TABELA II**  
**Stanowiska kierownicze urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne		Grupa dodatku funkcyjnego do
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	
1.	Sekretarz powiatu	XVII- XVIII	wyższe <sup>1</sup>	4	6
2.	Zastępca skarbnika powiatu w powiecie do 60 tyś mieszkańców	XIV – XVII	wyższe <sup>1</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3	6
3.	Geodeta powiatowy	XV – XVI	według odrębnych przepisów		6
4.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI – XVI	jak dla stanowiska geodety powiatowego		6
5.	Geolog powiatowy	XV – XVI	wyższe <sup>1</sup>	5	5
6.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV – XVI	wyższe <sup>1</sup>	5	6
7.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV – XVI	według odrębnych przepisów		6
8.	Kierownik wydziału (kierownik komórki na prawach wydziału, Rzecznik prasowy	XV – XVI	wyższe <sup>1</sup>	5	6
9.	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	XV – XVI	według odrębnych przepisów		6
10.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	5
11.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV – XVI	jak dla stanowiska geodety województwa		-
12.	Kierownik referatu, Zastępca kierownika wydziału	XIII – XIV	wyższe <sup>1</sup>	4	6
13.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV – XIV	według odrębnych przepisów		-
14.	Administrator bezpieczeństwa informacji -inspektor ochrony danych	XIV – XV	według odrębnych przepisów		

### Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne		Grupa dodatku funkcyjnego do
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	
1.	Radca prawny	XIII - XVI	według odrębnych przepisów		6
2.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII-XIV	według odrębnych przepisów		-
3.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII-XIV	według odrębnych przepisów		-
4.	Główny specjalista ds. BHP	XIII – XIV	według odrębnych przepisów		5
5.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XIII-XIV	wyższe <sup>1</sup>	4	-
6.	Inspektor	XI – XIII	wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	3 5	-
7.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI – XII	wyższe <sup>1</sup>	3	-
	Specjalista ds. BHP		według odrębnych przepisów		-
	Starszy geodeta		wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	3 5	-
	Starszy kartograf				
8.	Podinspektor	X – XI	wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	- 3	-
9.	Geodeta,	X – XI	wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	- 3	-
	Informatyk		wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	- 3	-
10.	Starszy inspektor ds. BHP	X - XII	według odrębnych przepisów -		
11	Samodzielny referent	X - X	wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	1 4	-
12.	Referent prawny, Referent prawno - administracyjny	VIII – IX	wyższe <sup>1</sup>	-	-
13.	Księgowy	IX – XII	wyższe <sup>1</sup> średnie <sup>2</sup>	- 2	-
14.	Referent	VIII – X	średnie <sup>2</sup>	1	-
15.	Archiwista Młodszy referent, Młodszy księgowy	VII - IX	średnie <sup>2</sup>	-	-



### Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	VII-X	średnie <sup>2</sup>	-
2.	Pomoc administracyjna	IV - VIII	średnie <sup>2</sup>	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	według odrębnych przepisów	
4.	Robotnik Portier, dozorca Sprzątaczką	II - VIII	podstawowe <sup>3</sup>	-

### Stanowiska, na których nawiązanie stanowiska pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIII	wyższe <sup>1</sup>	4
		XI – XII	wyższe <sup>1</sup>	3
			średnie <sup>2</sup>	5
X-XI	wyższe <sup>1</sup>	2		
	średnie <sup>2</sup>	4		
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX – XI	wyższe <sup>1</sup>	-
		VIII IX	średnie <sup>2</sup>	3
			Średnie <sup>2</sup>	2
VII –IX	Średnie <sup>2</sup>	-		

)<sup>1</sup>) 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 r. poz. 742), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

)<sup>2</sup>) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

)<sup>3</sup>) 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.

Starosta Opatowski

**Tomasz Staniek**

Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników

Starostwa Powiatowego w Opatowie

do Regulaminu  
Starostwa Powiatowego w Opatowie

wynagradzania

pracowników

**TABELA III**  
**Stawki dodatku funkcyjnego**

<b>Grupa dodatku funkcyjnego</b>	<b>Minimalna kwota dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego</b>
1	50 zł	800 zł
2	80 zł	1000 zł
3	100 zł	1200 zł
4	150 zł	1300 zł
5	200 zł	2000 zł
6	300 zł	2500 zł

Starosta Opatowski

**Tomasz Staniek**

## Uzasadnienie

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych określa: 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi; 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach; 3) warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego; 4) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego; 5) **warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach**; 6) wysokość dodatku specjalnego dla osób, o których mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej „ustawą”; 7) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę; 8) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania; 9) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

Zgodnie z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracodawca w regulaminie wynagradzania określa dla pracowników samorządowych wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym **maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego**.

Zgodnie art. 7 pkt 3 czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w starostwie powiatowym, wykonuje Starosta, wobec pozostałych pracowników urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych.

Zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz. Natomiast zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa.

W związku z wejściem w życie z dniem 1 lipca 2023 r. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1102), zachodzi potrzeba przyjęcia nowego regulaminu.

Mając powyższe na uwadze należało wprowadzić niniejsze zarządzenie.

*Opracował: stanowisko ds. kadrowych*

*Uzgodnienie prawne: adw. Anna Piątkowska*



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	33.2023
Data dokumentu	2023-06-22
Organ wydający	Starosta Opatowski
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania dla pracowników Starostwa Powiatowego w Opatowie
Identyfikator dokumentu	83AC80AC-E7EA-451F-A363-E3291D7E4DB2

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1289902531
Numer seryjny	1A5A026B03489316
Osoba podpisująca	Tomasz Rafał Staniek
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.06.2023 11:02:24
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL