

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych od - do
I	1100 – 2000
II	1120 – 2200
III	1140 – 2400
IV	1160 – 2600
V	1180 – 2800
VI	1200 – 3000
VII	1250 – 3200
VIII	1300 – 3400
IX	1350 – 3600
X	1400 – 3800
XI	1450 – 4000
XII	1500 – 4200
XIII	1600 – 4400
XIV	1700 – 4600
XV	1800 – 4800
XVI	1900 – 5000
XVII	2000 – 5200
XVIII	2200 – 5400
XIX	2400 – 5600
XX	2600 – 5800
XXI	2800 – 6000
XXII	3000 – 6200

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH

I Tabela

Stanowisko Starosty

L.p.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1	Starosta w powiecie: - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców	4500 – 6000	2100	-	-	przysługuje w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

II Tabela

Stanowisko, na które stosunek pracy nawiązano na podstawie wyboru

L.p.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1	Wicestarosta w powiecie: - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców	2200 – 5200	8	-	-	Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

III Tabela

Stanowisko, na które stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1	Skarbnik powiatu (główny księgowy budżetu powiatu) w powiecie: - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców	4800	7	według odrębnych przepisów		Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

IV Tabela

Stanowiska kierownicze urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1	Sekretarz Powiatu	XVII - XX	5	wyższe	4	Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
2	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV – XVIII	5	według odrębnych przepisów		
3	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV – XVIII	6	wyższe	5	
4	Przewodniczący Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności	XV – XVIII	7	według odrębnych przepisów	5	
5	Kierownik Wydziału	XV - XIX	7	wyższe	5	
6	Główny Księgowy	XV - XIX	7	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca Kierownika Wydziału	XIII - XV	6	wyższe	4	

V Tabela

Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne			Dodatek specjalny
			Stawka dodatku funkcyjnego do	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1	Radca prawny	XIII – XVIII	6	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów	Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
2	Główny specjalista	XII – XVII	4	wyższe	4	
3	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe	3	
4	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI – XV	-	wyższe	3	
	Starszy geodeta Starszy kartograf	XI – XV	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3	
5	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe	-	
	Informatyk		-	średnie	3	
	Geodeta, Kartograf	X - XIV	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-	
			-	średnie geodezyjne i kartograficzne	3	
6	Specjalista	X – XIII	-	średnie	3	
7	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie	2	
8	Referent, kasjer	IX – XI	-	średnie	2	
9	Młodszy Referent	VIII – X	-	średnie	-	

VI Tabela

Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Premia	Dodatek specjalny
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	3	-	Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
		XI	wyższe	-	-	
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	3	-	
		IX	średnie	2	-	
		VIII	średnie	-	-	
3	Starsza telefonistka	VII – VIII	średnie	-	-	
4	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany, Stolarz, Malarz, Palacz c.o.	VIII – IX	zasadnicze zawodowe	-	premia	
5	Robotnik gospodarczy	V – VII	podstawowe	-	premia	
6	Sprzątaczką	III – IV	podstawowe	-	premia	
7	Goniec	II – III	podstawowe	-	premia	

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

WARUNKI PRZYZNAWANIA I WYPŁACANIA PREMII DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH OBSŁUGI

§ 1.

1. W ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości 25%.
2. Fundusz premii przeznacza się na premię regulaminową.

§ 2.

Zasady premiowania określone niniejszym regulaminem stosuje się do pracowników samorządowych na stanowiskach obsługi w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

§ 3.

1. Podstawę wymiaru premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze brutto.
2. Premie indywidualne wypłaca się w okresach miesięcznych w terminach wypłat wynagrodzeń za pracę.
3. Poszczególnym pracownikom przysługuje prawo do miesięcznej premii regulaminowej w wysokości ustalonej w umowie o pracę, a w szczególności za:
 - 1) właściwe wywiązywanie się z obowiązków służbowych,
 - 2) terminowe i jakościowo właściwe wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków służbowych,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - 4) dbałość o powierzone mienie.
4. Pracownicy mogą być pozbawieni premii częściowo lub całkowicie w razie stwierdzenia niewłaściwego wykonywania zadań, naruszenia dyscypliny pracy, ustalonego porządku i czasu pracy lub w przypadku niedopełnienia podstawowych obowiązków wynikających z zakresu czynności odpowiednio do wagi popełnionych uchybień, według następujących zasad:
 - 1) zmniejszenie premii do 50% w razie stwierdzenia:
 - a) nie stosowania się pracownika do zarządzeń i poleceń przełożonych lub nieuzasadnionej odmowy ich wykonania,

b) nie utrzymania w należyтым stanie technicznym powierzonych maszyn i urządzeń,

c) nie przestrzegania czasu pracy (spóźnień do pracy lub przedwczesnego jej kończenia),

2) całkowite pozbawienie premii w przypadku:

a) zawinonego spowodowania wypadku,

b) nieusprawiedliwionej nieobecności co najmniej jednego dnia pracy w ciągu miesiąca,

c) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie zakładu pracy,

d) udowodnienie zaboru mienia.

5. O przyczynie pozbawienia premii lub jej zmniejszenia powiadamia się pracownika pisemnie najpóźniej w dniu wypłaty.

6. Decyzje o pozbawieniu premii lub jej zmniejszeniu podejmuje Sekretarz Powiatu na umotywowany wniosek Kierownika Wydziału Organizacyjno – Gospodarczego.

7. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o pozbawieniu lub zmniejszeniu premii, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji do Sekretarza Powiatu.

8. Pozbawienie premii w całości lub w części jest niezależne od zastosowania wobec pracownika środków dyscyplinarnych przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa pracy.