

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego, motywacyjnego, zagranicznego, dodatkowego wynagrodzenia z tytułu zastępstwa sądowego oraz dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
- e) warunki dokonywania wpłat na PPK pracownika.

2. Regulamin dotyczy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekoć w regulaminie mowa o:

- a) pracodawcy lub urzędzie – oznacza to Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- b) kierownika jednostki – oznacza to Marszałka Województwa Świętokrzyskiego lub osobę przez niego upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,
- c) członku zarządu – oznacza to Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
- d) komórce organizacyjnej – oznacza to departament lub równorzędną komórkę organizacyjną pracodawcy,
- e) kierownika komórki organizacyjnej – oznacza to dyrektora departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej,
- f) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną u pracodawcy na podstawie umowy o pracę,

- g) ustawie – oznacza to ustawę o pracownikach samorządowych,
- h) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- i) PPK – oznacza to pracowniczy plan kapitałowy wprowadzony przez pracodawcę na podstawie ustawy o pracowniczych planach kapitałowych.

§ 3

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na stanowiskach pracy oraz warunki wynagradzania za pracę, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje **wynagrodzenie zasadnicze**, którego minimalny i maksymalny poziom dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Przy ustalaniu wynagrodzenia nie uwzględnia się dodatku za wieloletnią pracę.
4. Podwyżki wynagrodzeń dla pracowników mogą być dokonywane w ramach środków przewidzianych w danym roku na wynagrodzenia. Podwyżki te mają służyć usunięciu dysproporcji w wynagrodzeniach otrzymywanych przez pracowników na równorzędnych stanowiskach pracy.

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach urzędniczych, wymienionych w wierszach od 1 do 27 Tabeli stanowisk według minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu, przysługuje **dodatek funkcyjny**.
2. Stawki dodatku funkcyjnego oraz maksymalne wartości tego dodatku określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 6

1. Za szczególną staranność w wykonywaniu obowiązków służbowych, inicjatywę w działaniu i podnoszeniu wydajności oraz jakości pracy, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana **premia** w wysokości od 10% do 200% minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego I kategorii zaszeregowania, określonej w załączniku nr 2 do Regulaminu wynagradzania, przyznawana na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy.
2. Premia przyznawana jest przez kierownika jednostki na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.
3. W okresie przyznania premii, kierownik jednostki może podjąć decyzję o zmianie jej wysokości, jak również o jej cofnięciu.

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wykonującym obowiązki służbowe o szczególnym charakterze lub o wysokim stopniu złożoności, może zostać przyznany **dodatek motywacyjny** na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy, w wysokości nieprzekraczającej 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje kierownik jednostki:
 - 1) pracownikowi – na wniosek kierownika komórki organizacyjnej nadzorującego jego pracę, wraz z uzasadnieniem zawierającym opis obowiązków o szczególnym charakterze lub o wysokim stopniu złożoności,
 - 2) kierownikowi komórki organizacyjnej – na wniosek członka zarządu nadzorującego jego pracę, wraz z uzasadnieniem zawierającym opis obowiązków o szczególnym charakterze lub o wysokim stopniu złożoności.
3. Dodatek motywacyjny może przyznać kierownik jednostki z własnej inicjatywy, z uwzględnieniem przesłanek, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może przyznać dodatek motywacyjny bez ograniczenia co do wysokości, o którym mowa w ust. 1.
5. W okresie przyznania dodatku motywacyjnego, kierownik jednostki może podjąć decyzję o zmianie jego wysokości, jak również decyzję o jego cofnięciu.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany **dodatek specjalny** na czas określony w wysokości nieprzekraczającej 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dodatek specjalny przyznaje kierownik jednostki:
 - 1) pracownikowi – na wniosek kierownika komórki organizacyjnej nadzorującego jego pracę, wraz z uzasadnieniem zawierającym szczegółowy opis dodatkowych obowiązków i zadań, o których mowa w ust. 1.
 - 2) kierownikowi komórki organizacyjnej – na wniosek członka zarządu nadzorującego jego pracę, wraz z uzasadnieniem zawierającym szczegółowy opis dodatkowych obowiązków i zadań, o których mowa w ust. 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może przyznać dodatek specjalny bez ograniczenia co do wysokości, o którym mowa w ust. 1.
4. W okresie przyznania dodatku specjalnego, kierownik jednostki może podjąć decyzję o zmianie jego wysokości, jak również decyzję o jego cofnięciu.

§ 9

1. Z tytułu wykonywania pracy za granicą pracownikowi może być przyznany **dodatek zagraniczny** na czas określony w wysokości nieprzekraczającej 300% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego tego pracownika.
2. Dodatek zagraniczny przyznaje kierownik jednostki na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, zawierający w szczególności uzasadnienie przyznania dodatku oraz określenie czasu.
3. Kierownik komórki organizacyjnej nadzorujący pracę pracownika, któremu przyznano dodatek zagraniczny, w razie zaistnienia okoliczności wskazujących na potrzebę zmiany wysokości dodatku zagranicznego lub czasu jego przyznania, zobowiązany jest informować o tym kierownika jednostki, wnioskując o konkretną zmianę takiego dodatku.
4. W okresie przyznania dodatku zagranicznego, kierownik jednostki może podjąć decyzję o zmianie jego wysokości, jak również o jego cofnięciu.

§ 10

1. Radcy prawnemu, na zasadach określonych ustawą o radcach prawnych oraz zarządzeniem w sprawie wypłaty dodatkowego wynagrodzenia, przysługuje **dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zastępstwa sądowego**.
2. Wypłata dodatkowego wynagrodzenia następuje na wniosek radcy prawnego, w terminie określonym w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 11

Dla pracowników wykonujących obowiązki służbowe w porze nocnej wprowadza się **dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej** w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Pracownikom może być przyznana **nagroda** za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
3. Nagrodę przyznaje kierownik jednostki:
 - 1) pracownikowi – na wniosek kierownika komórki organizacyjnej nadzorującego jego pracę,
 - 2) kierownikowi komórki organizacyjnej – na wniosek członka zarządu nadzorującego jego pracę.
4. Nagrodę uznaniową może przyznać kierownik jednostki z własnej inicjatywy.
5. Jeżeli pracownik:
 - 1) został ukarany karą porządkową na podstawie przepisów Kodeksu pracy,
 - 2) nie wykonał obowiązków oraz poleceń pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie,
 - 3) naruszył obowiązujące u pracodawcy przepisy regulaminu pracy,
 - 4) niewłaściwie zabezpieczył powierzone mienie przed kradzieżą, włamaniem i zniszczeniem,w miesiącu, w którym zaistniały okoliczności wymienione w pkt 1-4, traci on prawo do przyznania nagrody uznaniowej.

§ 13

1. Z tytułu uczestnictwa pracownika w **PPK** pracodawca dokonuje wpłat podstawowych w wysokości 1,5% wynagrodzenia pracownika, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – na zasadach określonych w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych.
2. W trakcie uczestnictwa pracownika w PPK pracodawca dokonuje tzw. wpłat dodatkowych w wysokości nieprzekraczającej 2,5% wynagrodzenia uczestnika PPK, o którym mowa w ust. 1, wg zasad określonych w ust. 3–8.
3. Wpłaty podstawowe i dodatkowe na PPK pracownika, dokonywane przez pracodawcę, nie mogą przekroczyć 4% wynagrodzenia pracownika.
4. Wpłaty dodatkowe na PPK pracownika, dokonywane przez pracodawcę, uzależnia się od stażu pracy pracownika w urzędzie, do którego nie zalicza się okresów nieświadczenia pracy z powodu urlopu bezpłatnego oraz wychowawczego.
5. Wysokość wpłat dodatkowych, o których mowa w ust. 4, wynosi:
 - 1) 0,5% wynagrodzenia pracownika – przy stażu pracy nieprzekraczającym 5 lat,
 - 2) 1,0% wynagrodzenia pracownika – przy stażu pracy powyżej 5 lat, a nieprzekraczającym 10 lat,
 - 3) 1,5% wynagrodzenia pracownika – przy stażu pracy powyżej 10 lat, a nieprzekraczającym 15 lat,
 - 4) 2,0% wynagrodzenia pracownika – przy stażu pracy powyżej 15 lat, a nieprzekraczającym 20 lat,
 - 5) 2,5% wynagrodzenia pracownika – przy stażu pracy powyżej 20 lat.
6. Przez wynagrodzenie pracownika, do którego stosuje się odpowiednią stawkę procentową przy wpłatach dodatkowych na PPK, należy rozumieć wynagrodzenie tego pracownika, stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – na zasadach określonych w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych.
7. Wpłaty dodatkowe na PPK pracownika, dokonywane przez pracodawcę, rozpoczyna się od kwietnia 2025 r., z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wpłaty dodatkowe na PPK pracownika, który przystąpił do PPK po 31 marca 2025 r., będą dokonywane przez pracodawcę począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik przystąpił do PPK.

§ 14

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek motywacyjny, dodatek zagraniczny oraz premię pomniejsza się proporcjonalnie do czasu usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek motywacyjny, dodatek zagraniczny oraz premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, ustalonej w trybie art. 92 Kodeksu pracy, a także wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
3. Premia, dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej oraz dodatki, o których mowa w § 6, 7, 8, 9 wypłacane są pracownikom wraz z wynagrodzeniem w terminie określonym w regulaminie pracy pracodawcy.

§ 15

1. Regulamin podaje się do wiadomości pracownikom poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy oraz w sieci INTRANET urzędu.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu w Oddziale Kadr i Rozwoju Zawodowego Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób wskazany w ust. 1.

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.173.2024
Identyfikator dokumentu:	2889400
Nazwa dokumentu:	REGULAMIN_WYNAGR_XII_2024_OD_I_2025. DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	29732579b4c1c56e110eb3260a3bfe672b6d549a 9c716452d46bc51c6f0d8484

Wydrukował(a): Katarzyna Borek OK-I

Data wydruku: 2024-12-16 15:03:29

.....

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-12-16 15:00:02

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.