

Zarządzenie Nr 25/22
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 9 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, ze zm.), w związku z art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, ze zm.) i art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 171/2020 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 21 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Wojewódzkiego Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania regulaminu do wiadomości pracowników.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.25.2022
Identyfikator pliku	1391125
Nazwa pliku	KW_117258_OK_plik5.DOC
Wersja pliku	2
Skrót pliku	98d2fe59149b3ed3d86296e731d7db7e

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-02-10 13:24:30

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-02-09 13:51:47

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

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,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, motywacyjnego, zagranicznego oraz dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.
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 – 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.

§ 3

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na stanowiskach pracy oraz warunki wynagradzania za pracę, które określa załącznik nr 1 do regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w 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.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, o których mowa w § 7 ust. 1, przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, który określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 5

1. Za szczególną staranność w wykonywaniu obowiązków służbowych pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia w wysokości do 200% minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego I kategorii zaszeregowania, określonej w załączniku nr 2 do regulaminu, przyznawana na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące.
2. Premia przyznawana jest przez kierownika jednostki na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

§ 6

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa 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.

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach urzędniczych, tj. określonych w wierszach od 1 do 26 w 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 procentowe wartości dla stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 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 której mowa w ust. 1.

§ 9

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wykonujących obowiązki służbowe o szczególnym charakterze lub o wysokim stopniu złożoności może zostać przyznany dodatek motywacyjny na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, w wysokości nieprzekraczającej 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

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 której mowa w ust. 1.

§ 10

1. Z tytułu wykonywania pracy za granicą pracownikowi może być przyznany dodatek zagraniczny na czas określony w wysokości nieprzekraczającej 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego 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.

§ 11

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.

§ 12

1. 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 premii, dodatku motywacyjnego, nagrody uznaniowej.

2. Utrata prawa do przyznania premii, dodatku motywacyjnego, nagrody uznaniowej następuje pomimo spełnienia przez pracownika kryteriów, o których mowa w §§ 5, 6 i 9.

§ 13

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.

§ 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 lub dodatek motywacyjny, przyznawane są na podstawie wniosków, o których mowa w §§ 5, i 9, od pierwszego dnia następnego miesiąca, w którym zostały one złożone.
4. Premia, dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej oraz dodatki, o których mowa w §§ 7, 8, 9, 10 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 i udostępnia do wglądu w Oddziale Kadr i Rozwoju Zawodowego Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania pracownikom do wiadomości.

3.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.25.2022
Identyfikator pliku	1391104
Nazwa pliku	KW_117258_OK_plik4.DOC
Wersja pliku	2
Skrót pliku	0a30200d879b592d6c7d1f7b28dfdae9

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-02-10 13:23:23

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-02-09 13:51:47

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Załącznik nr 1

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Tabela stanowisk według minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾		Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
		min	max	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Sekretarz województwa	XX	XXII	wyższe ²⁾	4	8
2	Geodeta województwa	XVII	XXI	według odrębnych przepisów		
3	Geolog wojewódzki	XV	XXI	wyższe ²⁾	5	
4	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI	XXI	jak dla stanowiska geodety województwa		
5	Dyrektor departamentu (równorzędnej komórki organizacyjnej)	XV	XXI	wyższe ²⁾	5	7
6	Zastępca dyrektora departamentu (równorzędnej komórki organizacyjnej)	XIII	XX	wyższe ²⁾	4	
7	Rzecznik prasowy	XV	XIX	wyższe ²⁾	5	
8	Rzecznik Funduszy Europejskich	XV	XIX			
9	Główny księgowy	XV	XIX	według odrębnych przepisów		6
10	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVIII	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	
11	Audytór wewnętrzny	XV	XIX	według odrębnych przepisów		7
12	Kierownik oddziału (komórki równorzędnej)	XIII	XVIII	wyższe ²⁾	4	
13	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII	XVIII	według odrębnych przepisów		
14	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XVII	według odrębnych przepisów		6
15	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	XVII	według odrębnych przepisów		6
Stanowiska urzędnicze						
16	Radca prawny	XIII	XVIII	według odrębnych przepisów		6
17	Kierownik archiwum	XII	XVII	wyższe ²⁾	2	
				średnie ³⁾	4	
18	Główny specjalista do spraw legislacji	XII	XVII	wyższe ²⁾ i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych		5
19	Główny specjalista do spraw bhp			według odrębnych przepisów		
20	Główny specjalista			wyższe ²⁾	4	
21	Informatyk urzędu	XII	XVI	wyższe ²⁾	4	4
22	Główny programista aplikacji					
23	Główny projektant systemów teleinformatycznych					
24	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)					
25	Główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),					

26	Główny konsultant ds. systemów teleinformatycznych				
27	Starszy inspektor	XII	XVI	wyższe ²⁾	4
28	Inspektor	XII	XVI	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
29	Starszy specjalista	XI	XV	wyższe ²⁾	3
30	Starszy informatyk				
31	Starszy geodeta				
32	Starszy kartograf				
33	Starszy programista aplikacji				
34	Starszy projektant systemów teleinformatycznych				
35	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)				
36	Starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),	XI	XV	według odrębnych przepisów	
37	Starszy konsultant ds. systemów teleinformatycznych				
38	Starszy specjalista do spraw bhp				
39	Specjalista do spraw bhp				
40	Starszy inspektor do spraw bhp				
41	Inspektor do spraw bhp				
42	Starszy archiwista	X	XIV	wyższe ²⁾	-
43	Specjalista				
44	Podinspektor				
45	Informatyk				
46	Geodeta				
47	Kartograf	X	XIII	wyższe ²⁾	-
48	Programista aplikacji				
49	Projektant systemów teleinformatycznych				
50	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)				
51	Analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),	X	XIII	średnie ³⁾	3
52	Konsultant ds. systemów teleinformatycznych				
53	Samodzielny referent	IX	XIII	średnie ³⁾	2
54	Referent	IX	XII	średnie ³⁾	2
55	Kasjer				
56	Księgowy				
57	Archiwista				
58	Referent prawny	VIII	XII	wyższe ²⁾	-
59	Referent prawno-administracyjny				
60	Młodszy referent	VIII	XI	średnie ³⁾	-
61	Młodszy księgowy				

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
62	Dyspozytor taboru samochodowego	IX	XII	średnie ³⁾	3
63	Sekretarka	IX	XII	średnie ³⁾	-
64	Konserwator	IX	XI	zasadnicze ⁴⁾	-
65	Elektryk				
66	Zaopatrzeniowiec	VIII	XII	średnie ³⁾	2
67	Kierownik kancelarii głównej	VIII	XII	średnie ³⁾	3
68	Kierownik kancelarii tajnej				
69	Kancelista	VII	XI	średnie ³⁾	2
70	Kierowca samochodu osobowego	VII	XI	według odrębnych przepisów	
71	Operator urządzeń powielających	VI	X	podstawowe ⁵⁾	-
72	Robotnik gospodarczy	V	X		
73	Portier	IV	IX		
74	Dozorca				
75	Pomoc administracyjna	III	X	średnie ³⁾	-
76	Sprzątaczką	III	IX	podstawowe ⁵⁾	-
77	Goniec	II	VIII		
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
78	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV	wyższe ²⁾	3
		XI	XIII		-
79	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XII	średnie ³⁾	3
		IX	XI		2
		VIII	X		-

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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami ustawy pracowników samorządowych.

2)

Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3)

Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy - Prawo oświatowe, 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 - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5)

Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Tabela minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego według kategorii zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
	minimalna kwota	maksymalna kwota
I	2 150	3 600
II	2 200	3 800
III	2 250	4 000
IV	2 300	4 200
V	2 350	4 400
VI	2 400	4 700
VII	2 450	5 000
VIII	2 500	5 300
IX	2 550	5 700
X	2 600	6 000
XI	2 650	6 400
XII	2 700	6 800
XIII	2 750	7 200
XIV	2 800	7 600
XV	2 850	8 100
XVI	2 900	8 600
XVII	2 950	9 100
XVIII	3 000	9 600
XIX	3 100	10 300
XX	3 200	11 000
XXI	3 400	11 800
XXII	3 600	12 600

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna procentowa wartość najniższego wynagrodzenia zasadniczego¹
1	60
2	80
3	100
4	120
5	140
6	160
7	180
8	200

1) najniższe wynagrodzenie zasadnicze, tj. minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego I kategorii zaszeregowania, określona w Załączniku nr 2 do regulaminu na poziomie 2 150

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.25.2022
Identyfikator pliku	1391137
Nazwa pliku	KW_117258_OK_plik6.XLS
Wersja pliku	2
Skrót pliku	5a7904432ef4f635b7dae37d16b58505

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I

Data wydruku: 2022-02-16 12:26:52

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-02-09 13:51:47

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.