

Zarządzenie nr 18.../2009
Starosty Lęborskiego
z dnia 31.07.2009r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania w Starostwie Powiatowym w
Lęborku

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458) , art. 77² Kodeksu pracy oraz na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zmian.)

zarządza się , co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 8/2003 Starosty Lęborskiego z dnia 22 sierpnia 2003 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Ryszard Wenta

RADCA PRAWNY

Artem Banaśowski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W LĘBORKU

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) urzędzie - oznacza to Starostwo Powiatowe w Lęborku ,
- b) pracodawcy - oznacza to Starostę Lęborskiego,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Lęborku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę oraz wymiar czasu pracy.

§ 2

1. Regulamin obejmuje i obowiązuje wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych), pomocniczych oraz obsługi.
2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa w szczególności:
 - 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 i specjalnego,
 - e) warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę,
 - f) warunki i sposób przyznawania nagrody jubileuszowej,
 - g) świadczenia związane z pracą,
 - h) zasady wypłaty wynagrodzenia.

II. WARUNKI WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 3

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom pracownika wymaganych przy jej wykonywaniu z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4

1. Ustala się minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ogłaszając nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze pracodawca może podwyższyć określone minimalne wymagania kwalifikacyjne stosownie do rodzaju i charakteru pracy na wolnym stanowisku oraz wprowadzić inne dodatkowe.

3. Wymagania kwalifikacyjne w zakresie stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych uwzględniają okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku.

IV. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Ustala się tabelę kwot wynagrodzenia zasadniczego w określonej kategorii zaszeregowania pracownika, zgodnym z zajmowanym stanowiskiem pracy – jak w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje pracownikowi również wtedy gdy był gotowy do pracy lecz doznał przeszkód w wykonywaniu pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy (urzędu).
3. Zmiana wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w wyniku:
 - a) zmiany stanowiska pracy,
 - b) istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku wskutek powiększenia lub zmniejszenia tego zakresu,
 - c) zmiany stawek płac zasadniczych w tabeli wynagrodzenia zasadniczego,
 - d) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika.

V. WARUNKI PRZYZNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 7

1. W urzędzie tworzy się fundusz nagród indywidualnych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwany dalej funduszem nagród, którego dysponentem jest pracodawca. Wysokość funduszu stanowi 3 % rocznego planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzją pracodawcy ww. fundusz nagród może być zwiększony.

§ 8

Nagrody, o których mowa w § 7, pkt 1, przyznawane są pracownikom w formie pieniężnej za:

- 1) wyróżniającą realizację zadań strategicznych urzędu - po ich rozliczeniu i komisyjnej ocenie;
- 2) za wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszeniu jej wydajności,
- 3) wysoko ocenianą pracę osób realizujących zadania w zespołach projektowych, zwłaszcza o charakterze międzywydziałowym;
- 4) długoletnią wyróżniającą pracę naczelników, kierowników i pracowników, przechodzących na emerytury lub renty. Nie mogą mieć one jednak charakteru rutynowej i powszechnej odprawy i dublować ten składnik wynagrodzenia;
- 5) inicjatywy i działania pracowników wykraczające poza ich obowiązki zawodowe, sprzyjające realizacji misji, wizji i strategii Urzędu, przynoszące urzędowi korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;
- 6) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur;
- 7) znaczącą poprawę jakości funkcjonowania urzędu, procesów pracy innych elementów związanych z przyjętym systemem zarządzania;
- 8) wyróżniającą realizację projektów;

- 9) wyróżniające wyniki oceny okresowej pracownika;
- 10) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej pracowników;
- 11) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej;
- 12) istotny wkład w promowanie właściwej kultury urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników.
- 13) samodoskonalenie i podnoszenie kwalifikacji pracowniczych

§ 9

1. Nagrody, wymienione w § 8 mogą być przyznane w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - a) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja) – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 listopada poprzedniego roku do 30 kwietnia danego roku,
 - b) 11 Listopada – nagroda z tego tytułu obejmuje okres pracy od 1 maja do 31 października danego roku,
 - c) na koniec roku kalendarzowego.
2. Nagrody mogą być również przyznawane doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających to okoliczności.

§ 10.

1. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się między innymi w oparciu o: ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej, stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań, dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków, wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków działania usprawniające na stanowisku pracy.
2. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody, traci do niej prawo.

§ 11

1. Nagrody mogą być przyznawane bezpośrednio przez pracodawcę lub też na wniosek naczelników wydziałów oraz kierowników referatu. Wniosek taki powinien być uzasadniony w formie pisemnej
2. Wręczenie nagrody powinno mieć, w miarę możliwości, uroczysty i publiczny charakter.
3. Adnotacja o przyznaniu nagrody- z podaniem zasługi- jest składana w aktach osobowych pracownika.

VI. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem ujętych w ww załączniku.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, może zostać przyznany pracownikom zastępującym pracowników ujętych w pkt 1 i 3 podczas ich nieobecności.

§ 13

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, a w indywidualnych przypadkach także na czas dłuższy niż 12 miesięcy lub na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w pkt 3

VI. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy - 5 % wynagrodzenia zasadniczego . Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż osiągnie 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę , wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

VII. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA NAGRODY JUBILEUSZOWEJ

§ 15

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - b) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - c) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - d) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - e) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - f) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
4. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7, oblicza się zgodnie z § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz. 14, z 2002 r. Nr 214, poz. 1810 oraz z 2003 r. Nr 230, poz. 2290).
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłyne okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

VIII ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - b) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - c) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do 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.

§ 17

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

2. Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - a) małżonkowi,
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w pkt 2.

§ 18

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt a - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w pkt a - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1:
 - a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy pkt 1 ppkt a i pkt 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

§ 19

1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w pkt 1.
3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:
 - a) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości trzech piątych wynagrodzenia,

- b) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych - do wysokości połowy wynagrodzenia.
4. Potrącenia, o których mowa w pkt 1 ppkt a i b, nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w pkt 1 ppkt a - trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 kodeksu pracy
5. Nagroda z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.
6. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
7. Potrącenie należności z wynagrodzenia pracownika w miesiącu, w którym są wypłacane składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, dokonuje się od łącznej kwoty wynagrodzenia uwzględniającej te składniki wynagrodzenia.
8. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:
- a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - b) 75% wynagrodzenia określonego w pkt a - przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
 - c) 90% wynagrodzenia określonego w pkt a - przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
9. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w pkt 8 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
10. Przy zachowaniu zasad określonych w pkt. od 1 do 7 potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych pracodawca dokonuje również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:
- a) świadczenia alimentacyjne mają być potrącone na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych,
 - b) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.
11. Potrąceń, o których mowa w pkt 10, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

IX. ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 20

Ustala się następujące zasady wypłaty wynagrodzenia:

1. Wynagrodzenie wypłaca się miesięcznie z dołu najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed upływem każdego miesiąca.
2. W razie przyznania nagrody uznaniowej jej wypłata następuje w terminie ustalonym przez pracodawcę.
3. Za zgodą wyrażoną na piśmie wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przekazywane są przez pracodawcę na wskazane przez pracownika konto bankowe.
4. Wynagrodzenie i inne świadczenia są wypłacane bezpośrednio pracownikowi. Należne wynagrodzenie bądź inne należności mogą być podjęte przez inną osobę jedynie po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia podpisanego przez pracownika. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia lub innego świadczenia jest dla pracodawcy dowodem wypłaty.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw odnoszących się do wynagradzania pracowników.
2. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie dwóch tygodni od podania jej do wiadomości pracowników urzędu w sposób ustalony przez pracodawcę.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników urzędu.

Załącznik 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku
Minimalne wymagania kwalifikacyjne

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje"		
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	
1	2	3	4	5	6	
KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE						
1.	Sekretarz powiatu	XVII	7	wyższe	Wg ustawy o pracownikach samorządowych	
2.	Geodeta powiatowy	XVI	6	Wg ustawy Prawo geodezyjne		
3.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	5			
4.	Z-ca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej		5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4	
5.	Geolog powiatowy		5	wyższe geologiczne	5	
6.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów		5	wyższe	5	
7.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności		5		Wg odrębnych przepisów	
8.	Naczelnik Wydziału	XV	5	wyższe	5	
9.	Główny księgowy			Wg ustawy Finanse publiczne		
10.	Audytór wewnętrzny					
11.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjno-kartograficznej	XIII	4	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	5	
12.	Kierownik referatu			wyższe	4	
13.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych					
14.	Zastępca Naczelnika Wydziału	XIV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	
15.	Zastępca głównego księgowego					
STANOWISKA URZĘDNICZE						
16.	Radca prawny	XIII	4	Wg ustawy o Radcach prawnych		
17.	Główny specjalista	XII	3	wyższe	4	
18.	Inspektor	XII	-	wyższe	3	
19.	Starszy specjalista	XI	-	wyższe	3	
20.	Starszy informatyk					
21.	Starszy geodeta			wyższe geodezyjne i kartograficzne		
22.	Starszy kartograf					

23.	Podinspektor	X	-	wyższe	-
24.	Informatyk			średnie	3
25.	Geodeta	X	-	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
26.	Kartograf			średnie geodezyjne i kartograficzne	3
27.	Samodzielny referent	IX	-	średnie	2
28.	Referent prawny	VIII	-	wyższe prawnicze	-
29.	Referent prawno-administracyjny			wyższe administracyjne	
30.	Referent	IX	-	średnie	2
31.	Specjalista				
32.	Kasjer				
33.	Księgowy				
34.	Młodszy referent	VIII	-	średnie	-
35.	Młodszy księgowy				
STANOWISKA URZĘDNICZE REALIZUJĄCE ZASANIA PRZY PROJEKTACH EUROPEJSKICH					
36.	Koordynator projektu	XII	-	wyższe	3
37.	Asystent koordynatora projektu	X	-	wyższe	-
38.	Specjalista ds. realizacji projektu	IX	-	średnie	3
39.	Specjalista ds. rozliczania projektu	IX	-	średnie	2
DORADCY I ASYSTENCI					
40.	Doradca	XVII	-	wyższe	5
41.	Asystent	XI	-	średnie	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI					
42.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII	-	wyższe	3
		XI	-	wyższe	-
43.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	X	-	średnie	3
		IX	-	średnie	2
		VIII	-	średnie	-
44.	Sekretarka	IX	-	średnie	3
45.	Kierownik kancelarii ogólnej	VIII	-	średnie	3
46.	Kierownik kancelarii tajnej				
47.	Kierownik archiwum				
48.	Kierownik centrali telefonicznej				
49.	Kancelista	VII	-	średnie	3
50.	Archiwista				-
51.	Starsza telefonistka				-
52.	Telefonistka	V	-	podstawowe	-
53.	Pomoc administracyjna	III	-	średnie	-
54.	Rzemieślnik specjalista	X	-	zasadnicze zawodowe	3
55.	Konserwator	VIII	-	zasadnicze zawodowe	-
56.	Rzemieślnik wykwalifikowany				

57.	Kierowca samochodu osobowego	VII	-	Wg ustawy Prawo o ruchu drogowym	
58.	Robotnik gospodarczy	V	-	podstawowe	-
59.	Portier	IV	-	podstawowe	-
60.	Sprzątaczką	III	-	podstawowe	-
61.	Goniec	II	-	podstawowe	-

Załącznik 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku
Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1 100 – 1.400
II	1 120 – 1 600
III	1 140 – 1 800
IV	1 160 – 2 100
V	1 180 – 2 400
VI	1 200 – 2 600
VII	1 250 - 2 800
VIII	1 300 – 3 000
IX	1 350 – 3 200
X	1 400 – 3 400
XI	1 450 – 3 600
XII	1 500 – 3 800
XIII	1 600 – 4 000
XIV	1 700 – 4 200
XV	1 800 – 4 500
XVI	1 950 – 4 700
XVII	2 000 – 5 000

Załącznik 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku
Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszergowania w załączniku nr 2
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160