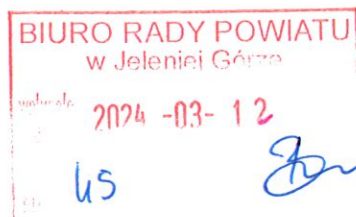




OR.0003.3.2024

Jelenia Góra, dn. 08.03.2024 r.



**Pan  
Eugeniusz Kleśta**

**Radny  
Rady Powiatu Karkonoskiego**

Odpowiadając na zapytanie z dnia 27 lutego 2024 roku, informuję co następuje:

- ad. 1 wskazano w załączniku nr 1
- ad. 2 nie
- ad. 3 podwyżki płac przyznane zostały zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz rozporządzenia wykonawczego do tej ustawy.
- ad. 4 tak
- ad. 5 wskazano w załączniku nr 2
- ad. 6 dochody brutto pracowników Starostwa objętych obowiązkiem składania oświadczeń majątkowych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego w zakładce oświadczenia majątkowe ( <https://bip.powiatkarkonoski.eu/5921>).

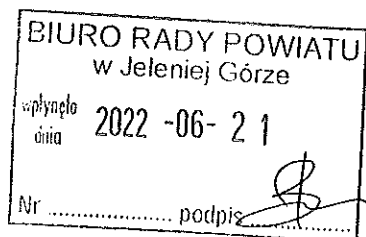
**STAROSTA**  
**Krzysztof Wiśniewski**





OR.0003.8.2022

Jelenia Góra, dn. 21.06.2022 r.



**Pan Grzegorz Rybarczyk**  
**Pan Mirosław Górecki**  
**Pani Anna Konieczńska**  
**Pan Bogdan Kamiński**  
**Radni Rady Powiatu**  
**Karkonoskiego**

Odpowiadając na zapytanie z dnia 10 czerwca 2022 r. dotyczące uzupełnienia odpowiedzi na zapytanie z dnia 26 maja 2022 r. odnośnie przedstawienia aktualnych danych w zakresie wynagrodzeń pracowników Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, informuję, że brak jest możliwości podania danych wg wzoru określonego w obu zapytaniach. Przedstawienie informacji w taki sposób wiązałoby się z koniecznością wskazania wprost danych dotyczących konkretnej osoby. Z uwagi na powyższe zachodzi konieczność pogrupowania stanowisk pracy, w taki sposób, aby nie naruszać prawa do prywatności pracowników, którzy nie wyrazili zgody na udostępnienie danych na temat wysokości ich wynagrodzeń. Poniżej uzupełniona informacja na temat wynagrodzeń pracowników Starostwa, wg stanu na dzień 01 maja 2022 roku, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych:

Lp.	Stanowisko	Liczba osób zatrudnionych w danej grupie zawodowej	Wynagrodzenie brutto od ... do ... (w złotych)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>			
1.	Audytór wewnętrzny, główny księgowy, zastępcą głównego księgowego, dyrektor, zastępcą dyrektora, geolog powiatowy, powiatowy rzecznik konsumentów	Audytór wewnętrzny 1, Dyrektor (w tym główny księgowy) 12, Zastępcą gł. księgowego 1, Zastępcą dyrektora 6, Geolog powiatowy 1, Powiatowy Rzecznik Konsumentów 1	4 640 – 8 480
<b>Stanowiska urzędnicze</b>			
2.	Radca prawny, główny specjalista, inspektor, podinspektor	Radca prawny 1, Główny specjalista 9, Inspektor 22, Podinspektor 21	3 500 – 8 050



Stanowiska urzędnicze			
3.	Starszy specjalista, specjalista, informatyk, referent, kasjer, archiwista	Starszy specjalista 1, Specjalista 2, Informatyk 2, Referent 2, Kasjer 1, Archiwista 1	1 536 – 4 650
Stanowiska pomocnicze			
4.	Sekretarka, pomoc administracyjna, pracownicy zatrudnieni w ramach robót publicznych wykonujący zadania administracyjne	Sekretarka 2, Pomoc administracyjna 7, Pracownicy w ramach robót publicznych 1	3 324,50 – 4 350
Stanowiska obsługi			
5.	Kierowca, konserwator, robotnik gospodarczy, dozorca, sprzątaczką	Kierowca 3, Konserwator 1, Robotnik gospodarczy 3, Dozorca 5, Sprzątaczką 3	3 300 – 4 170

Odnośnie pytania dotyczącego informacji o długotrwałej nieobecności w pracy Skarbnika Powiatu Karkonoskiego, wyjaśniam, iż informacja ta została ujęta w odpowiedzi na zapytanie z dnia 26 maja 2022 roku, bowiem kwota wynagrodzenia za czas długotrwałej nieobecności w pracy nieobecnego pracownika może różnić się od wysokości wynagrodzenia pracownika czynnego, a także w przypadku przedłużającej się nieobecności może wywierać wpływ na wynagrodzenia innych pracowników. Za długotrwałą usprawiedliwioną nieobecność w pracy uznaje się nieobecność powyżej 30 dni.

**STAROSTA**

Krzysztof Wiśniewski

**ZARZĄDZENIE NR 15/2022**  
**STAROSTY KARKONOSKIEGO**

z dnia 13 maja 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze na podstawie umowy o pracę”**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Niniejszy regulamin wynagradzania (zwany dalej regulaminem) stosuje się do pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze na podstawie umowy o pracę.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych,
- 3) Staroście – rozumie się przez to Starostę Karkonoskiego,
- 4) kierownikowi komórki organizacyjnej – rozumie się przez to dyrektorów wydziałów lub biur,
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to pracowników Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze zatrudnionych na umowę o pracę.

3. Regulamin ustala wymagania kwalifikacyjne pracowników.

4. Regulamin ustala zasady oraz warunki przyznawania i wypłacania:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku specjalnego,
- 4) nagród,
- 5) dodatku motywacyjnego,
- 6) dodatków do wynagrodzenia, o których mowa w art. 42 ust. 4 ustawy,
- 7) dodatków w porze nocnej.

5. Pracownikom przysługują inne niż wymienione w ust. 4 świadczenia, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, w szczególności, takie jak:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) nagroda jubileuszowa,
- 3) jednorazowa odprawa, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, na warunkach określonych w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,



7) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego.

**§ 2.** Wymagania kwalifikacyjne pracowników są co najmniej zgodne z wymaganiami określonymi w ustawie i rozporządzeniu płacowym, z tym zastrzeżeniem, że w razie niezgodności pierwszeństwo w zastosowaniu ma ustawa.

**§ 3. 1.** Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy, stanowi kwota stanowiąca trzykrotność minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego określonej w rozporządzeniu płacowym, dla kategorii zaszeregowania stanowiska danego pracownika.

3. Pracownicy pozostający w stosunku pracy w dniu wejścia w życie regulaminu zachowują dotychczasową kategorię zaszeregowania.

4. Pracownikom nowozatrudnionym przyznaje się kategorię zaszeregowania zgodnie z rozporządzeniem płacowym.

5. Pracowników można w celach płacowych awansować do kategorii wyższej, z tym ustaleniem, że najwyższą kategorią jest kategoria XXII w rozumieniu rozporządzenia płacowego.

**§ 4. 1.** Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, radcom prawnym oraz głównym specjalistom może zostać przyznany dodatek funkcyjny w wysokości do 80% przysługującego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Starosty.

3. Dodatek funkcyjny naliczany jest w kwocie miesięcznej i wypłacany jest wraz z wynagrodzeniem zasadniczym.

4. Przy przyznaniu i ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) zakres realizowanych obowiązków służbowych,
- 2) charakter i stopień odpowiedzialności za powierzone zadania.

**§ 5. 1.** Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań lub w przypadku, o którym mowa w ust. 5.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Starosty.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

5. Z tytułu uzyskanych oszczędności w funduszu płac (wynikających m.in. z urlopów bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych, opiekuńczych, zasiłków chorobowych oraz świadczeń rehabilitacyjnych) można przyznać pracownikowi dodatek z tytułu zastępstwa za osobę nieobecną w pracy, w wysokości nie wyższej niż kwota uzyskanych oszczędności.

6. Dodatek z tytułu zastępstwa przyznawany jest przez Starostę z jego własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza Powiatu Karkonoskiego lub kierownika komórki organizacyjnej w stosunku do podległych mu pracowników, po uprzednim potwierdzeniu wystąpienia oszczędności przez służby finansowe Starostwa.

7. Wniosek o wypłatę dodatku, o którym mowa w ust. 5 winien wskazywać w szczególności osobę zastępowaną, okres zastępstwa oraz wskazanie czynności wykonywanych w ramach zastępstwa za nieobecnego pracownika.





§ 6. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody pieniężne za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Starosty.

2. Nagroda pieniężna ma charakter jednorazowy, uznaniowy, indywidualny i przyznawana jest kwotowo. Z tytułu jej nie przyznania bądź przyznania w ustalonej wysokości pracownikowi nie przysługują żadne roszczenia.

3. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody pieniężnej podejmuje Starosta:

1) z własnej inicjatywy w stosunku do wszystkich pracowników, a w szczególności dla Sekretarza Powiatu Karkonoskiego, kierowników komórek organizacyjnych, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy,

2) po rozpatrzeniu wniosku Sekretarza Powiatu Karkonoskiego lub kierownika komórki organizacyjnej w stosunku do podległych mu pracowników.

4. Przy przyznaniu i ustalaniu wysokości nagrody uwzględnia się następujące kryteria:

1) realizację zadań dodatkowych, przekraczających ustalony zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w tym również realizację zadań wykraczających poza zadania komórki organizacyjnej,

2) przejawianie inicjatywy w pracy,

3) samodzielność,

4) charakter i stopień złożoności realizowanych zadań,

5) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,

5. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi:

1) wobec którego zgłoszono umotywowane zastrzeżenia w zakresie wykonywania przez niego obowiązków służbowych,

2) była zastosowana kara upomnienia lub nagany, która nie uległa zatarciu.

6. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, za okres przebywania na zasiłku chorobowym, macierzyńskim i opiekuńczym, z wyłączeniem urlopów bezpłatnych i wychowawczych oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 7. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz dodatków motywacyjnych, z przeznaczeniem na dodatki motywacyjne za staranne i należyte wypełnianie obowiązków pracowniczych, pozostający w dyspozycji Starosty.

2. Dodatek motywacyjny ma charakter jednorazowy, uznaniowy i przyznawany jest kwotowo. Z tytułu jego nie przyznania bądź przyznania w ustalonej wysokości pracownikowi nie przysługują żadne roszczenia.

3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku motywacyjnego podejmuje Starosta.

1) z własnej inicjatywy w stosunku do wszystkich pracowników, a w szczególności dla Sekretarza Powiatu Karkonoskiego, kierowników komórek organizacyjnych, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy,

2) po rozpatrzeniu wniosku Sekretarza Powiatu Karkonoskiego lub kierownika komórki organizacyjnej w stosunku do podległych mu pracowników.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego ustalana jest indywidualnie dla każdego pracownika. Starosta różnicuje wysokość dodatku motywacyjnego biorąc pod uwagę jego walor motywacyjny oraz spełnienie kryteriów jego przyznania.

5. Przy przyznaniu i ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:



- 1) gospodarne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
- 2) podejmowanie działań usprawniających organizację pracy na danym stanowisku pracy,
- 3) efektywną realizację zadań i zaangażowanie w pracę.

6. Dodatek motywacyjny nie może być przyznany pracownikowi:

- 1) wobec którego zgłoszono umotywowane zastrzeżenia w zakresie wykonywania przez niego obowiązków służbowych,
- 2) była zastosowana kara upomnienia lub nagany, która nie uległa zatarciu.

7. Pracownik zachowuje prawo do dodatku motywacyjnego za okres urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego za okres przebywania na zasiłku chorobowym, macierzyńskim i opiekuńczym, z wyłączeniem urlopów bezpłatnych i wychowawczych oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 8. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych i dokonania przez pracownika z tego tytułu wyboru wypłaty wynagrodzenia (art. 42 ust. 4 ustawy) pracownikowi przysługują dodatki na podstawie Kodeksu pracy.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów - art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 10. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu z dołu 26 dnia każdego miesiąca, dodatki o których mowa w § 8 – 9 wypłacane są 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

2. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę lub dodatku jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 11. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 13. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Zarządzenie Nr 13/2022 Starosty Karkonoskiego z dnia 13 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze na podstawie umowy o pracę”.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Karkonoskiego.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania treści regulaminu do wiadomości pracownikom.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Krzysztof  
Andrzej Wiśniewski, Powiat Karkonoski  
Data: 2022.05.13 12:39:12 CEST

