

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.2023

DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI

GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 12 lipca 2023 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

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 Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwany dalej „Regulaminem”, ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w zakresie nieuregulowanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).
2. 2. Regulamin określa:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - 4) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego i specjalnego.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.),
3. pracodawcy – oznacza to Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor PODGiK,

4. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
5. wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

§4.

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

§5.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosowne do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych, stopnia wywiązywania się z obowiązków pracowniczych, a także wymiaru zatrudnienia.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§6. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

1. miesięczne wynagrodzenie za pracę obejmujące:
  - 1) składniki obligatoryjne:
    - a) wynagrodzenie zasadnicze
    - b) dodatek za wieloletnią pracę
  - 2) składniki fakultatywne:
    - a) dodatek funkcyjny
    - b) dodatek specjalny
2. nagroda jubileuszowa,
3. odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
4. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
5. nagroda jako składnik fakultatywny.

§7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§8. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

§9.

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez pracodawcę kwoty wynagrodzenia zasadniczego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia.
3. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania jest określona w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
4. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.
5. Dodatki związane z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych uregulowane zostały w Regulaminie pracy Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

§10.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po pięciu latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

#### §11.

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem komórką organizacyjną przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku niezwiązanym z kierowaniem komórką organizacyjną, dla którego załącznik nr 2 do Zarządzenia, przewiduje dodatek funkcyjny.
4. W przypadku stanowisk urzędniczych wskazanych w załączniku nr 2 do Zarządzenia pod poziomem II (stanowiska urzędnicze) pkt 19 -22 oraz pod poziomem III (Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej) pkt 1, dodatek funkcyjny może być przyznany pod warunkiem posiadania przez pracownika uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.
5. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.
6. Dodatek funkcyjny ulega zmniejszeniu o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (chorobowy, opiekuńczy, macierzyński). Dodatek funkcyjny ulega zmniejszeniu także o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy.

#### §12.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony – nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny ulega zmniejszeniu o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z

ubezpieczenia społecznego (chorobowy, opiekuńczy, macierzyński). Dodatek specjalny ulega zmniejszeniu także o 1/30 część za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy.

§13.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
  - 2) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wychodzących poza zakres obowiązków, wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Nagrody nie są umniejszane za okres nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, sprawowaniem opieki i nie są uwzględniane przy ustalaniu podstawy świadczeń chorobowych, opiekuńczych.

§14. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pieniężnych pracownikom przysługują:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1872),
- 5) odprawa rentowa lub emerytalna przysługująca na podstawie i w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 i ust. 5 ustawy,
- 6) nagroda jubileuszowa na podstawie i w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 i ust. 5 ustawy.

§15. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§16. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie jego treści w Systemie do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

§17. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Zarządzenie nr GKG.GPK.0200.104.2022 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 16 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr GKG.GPK.....

Dyrektora PODGiK z dnia .....f.

TABELA nr 1

MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych (minimalna – maksymalna)
I	3.300 – 3.400
II	3.350 – 3.500
III	3.400 – 3.600
IV	3.450 – 3.700
V	3.500 – 3.800
VI	3.550 – 4.200
VII	3.600 – 4.500
VIII	3.650 – 5.000
IX	3.700 – 5.400
X	3.800 – 5.800
XI	3.900 – 6.200
XII	4.000 – 6.500
XIII	4.100 – 6.900
XIV	4.200 – 7.200
XV	4.300 – 7.700
XVI	4.400 – 8.200
XVII	4.600 – 8.500
XVIII	4.800 – 9.500
XIX	5.000 – 11.000
XX	5.200 – 13.000

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr GKG.GPK.....

Dyrektora PODGiK z dnia .....r.

TABELA nr 2

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH,

WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH ORAZ POZIOMÓW WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze (zł)	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze						
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XVIII - XX	4.800 – 13.000	8	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Z-ca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII- XIX	4.600 – 11.000	7	wyższe	5
3.	Główny księgowy	XV-XIX	4.300 – 11.000	7	według odrębnych przepisów	



4.	Z-ca Głównego księgowego	XIV-XVIII	4.200 – 9.500	6	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik wydziału	XV – XVIII	4.300 – 9.500	6	wyższe	5
6.	Z-ca Kierownika wydziału	XIII-XVII	4.100 – 8.500	5	wyższe	4
7.	Kierownik zespołu	XV - XVII	4.300 – 8.500	5	wyższe	5
8.	Z-ca Kierownika zespołu	XIII-XVI	4.100 – 8.200	5	wyższe	4
9.	Inspektor ochrony danych	XIV- XVIII	4.200 – 9.500	5	według odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze						
1.	Radca prawny	XIII -XVIII	4.100 – 9.500	5	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, Informatyk urzędu	XIII–XVII	4.100 – 8.500	5	wyższe	4
3.	Główny specjalista do spraw bhp	XIII - XVII	4.100 – 8.500		według odrębnych przepisów	
4.	Starszy specjalista ds. bhp	XII -XVI	4.000 – 8.200		według odrębnych przepisów	
5.	Specjalista do spraw bhp	XI-XV	3.900 – 7.700		według odrębnych przepisów	
6.	Starszy inspektor do spraw bhp	X -XIV	3.800 – 7.200		według odrębnych przepisów	

7.	Inspektor do spraw bhp	IX - XIII	3.700 – 6.900		według odrębnych przepisów	
8.	Starszy inspektor	XIII - XVII	4.100 – 8.500		wyższe	4
9.	Inspektor	XI- XVI	3.900 – 8.200		wyższe	3
					średnie	5
10.	Starszy: specjalista, informatyk, księgowy	XI- XV	3.900 – 7.700		wyższe	3
					średnie	5
11.	Specjalista	X-XIV	3.800 – 7.200		wyższe	-
					średnie	3
12.	Podinspektor, informatyk	X - XIII	3.800 – 6.900		wyższe	-
					średnie	3
13.	Starszy Archiwista	X -XIV	3.800 – 7.200		wyższe	-
					średnie	3
14.	Archiwista	VII -XII	3.600 – 6.500		średnie	-
15.	Samodzielny referent	X-XIII	3.800 – 6.900		wyższe	1

16.	Starszy referent, księgowy	IX – XII	3.700 – 6.500		wyższe	-
					średnie	2
17.	Referent, kasjer	VIII-XI	3.650 – 6.200		średnie	1
18.	Młodszy: referent, księgowy	VII - X	3.600 – 5.800		średnie	-
19.	Geodeta specjalista	XIII - XVII	4.100 – 8.500	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	4
20	Starszy: geodeta, kartograf	XI – XVI	3.900 – 8.200	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
					średnie geodezyjne i kartograficzne	5
21	Geodeta, Kartograf	X – XV	3.800 – 7.700	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
					średnie geodezyjne i kartograficzne	3
22	Młodszy: geodeta, kartograf	IX - XIII	3.700 – 6.900	2	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-

					średnie geodezyjne i kartograficzne	2
III. Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej – stanowiska urzędnicze						
1.	Główny specjalista	XIV–XVII	4.200 – 8.500	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	5
IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV – IX	3.450 – 5.400	-	zasadnicze	-

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr GKG.GPK.....

Dyrektora PODGiK w Poznaniu z dnia .....r.

TABELA nr 3

STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota w złotych
1	do 1.000,00
2	do 1.500,00
3	do 1.750,00
4	do 2.500,00
5	do 3.000,00
6	do 3.500,00
7	do 3.800,00
8	do 4.000,00

