ZARZĄDZENIE Nr 6/2009
STAROSTY WĄBRZESKIEGO
z dnia 30 kwietnia 2009 roku

w sprawie ustalenia
Regulaminu wynagradzania pracowników
Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czynię Sekretarza Powiatu.

§ 3

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Krzysztof Maćkiewicz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO w Wąbrzeźnie

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu włącza się do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy – rozumie się przez to Starostę,

2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

3) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz.398) wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz .U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy) określa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania.

§ 6

1. Ustala się :

   1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu
   2) tabelę kierowniczych stanowisk urzędniczych, która jest określona w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
   3) tabelę stanowisk urzędniczych, która jest określona w załączniku Nr 3 do niniejszego Regulaminu
   4) tabelę stanowisk doradców i asystentów, która jest określona w załączniku Nr 4 do niniejszego Regulaminu
   5) tabelę stanowisk obsługi, która jest określona w załączniku Nr 5 do niniejszego Regulaminu
   6) tabelę stanowisk pomocniczych, która jest określona w załączniku Nr 6 do niniejszego Regulaminu
   7) tabelę maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku Nr 7 do niniejszego Regulaminu

2. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

§ 7

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Starosta, w oparciu o uregulowania zawarte w załącznikach od nr 1 do nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art.5 ust.2 i art.6 ust.4 ustawy.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest przyznawany osobom zatrudnionym na następujących stanowiskach :
   1) Sekretarz powiatu
   2) Kierownik wydziału
   3) Geodeta powiatowy
   4) Powiatowy rzecznik konsumentów
   5) Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
   6) Kierownik Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej
   7) Radca prawny

3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Starosta.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikom samorządowym może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej **50%** łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej **60 %** wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny przyznaje, określa jego wysokość i okres przez jaki będzie wypłacany Starosta.

4. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 10

Dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne

Pracownikom wykonującym osobiście czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych , objętych jednym tytułem wykonawczym na zasadach określonych w § 5 rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania.

§ 11

Premie

1. Premia przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach :
   1) pracownika gospodarczego
   2) sprzątaczki
   3) telefonistki
   4) operatora urządzeń powielających
2. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz premiowy naliczany w odniesieniu do wysokości planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników o których mowa w ust. 1.
3. Podstawę naliczenia funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy stanowi stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia danego roku.
4. Wysokość funduszu premiowego wynosi 12 % planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych pracowników, o których mowa w ust. 1.
5. Premia stanowi zmienny składnik wynagrodzenia i przysługuje za wykonaną pracę.
6. Za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w art.92 Kp.i zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego, premia ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny do okresu pobierania tego wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
7. Za podstawę naliczenia premii przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze danego pracownika.
8. Premia wypłacana jest z dołu w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.
9. Wysokość premii wynosi od 3% do 30 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
10. Wysokość premii dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie krócej niż 6 miesięcy wynosi 2 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
11. Wysokość premii określonej w ust. 9 i 10 może zostać podwyższona, obniżona a także pracownik może być jej pozbawiony w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w Regulaminie.
12. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii w części lub całości w przypadkach:
    1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i/lub ustalonego porządku pracy;
    2) nieprzestrzegania przepisów bhp i/lub p.poż;
    3) nienależytego wykonania powierzonych obowiązków (niedokładnego, niestarannego i nieterminowego);
    4) braku dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu, a także czystość odzieży roboczej i ochronnej;
    5) nienależytej postawy wobec przełożonych i innych pracowników;
    6) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego.
13. Decyzję o obniżeniu premii lub jej całkowitym pozbawieniu podejmuje Starosta na umotywowany wniosek Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.
14. Pracownicy są automatycznie pozbawiani prawa do premii w przypadkach:
    1) opuszczenia bez usprawiedliwienia nawet 1 dnia pracy;
    2) samowolnego przerwania pracy lub opuszczenia stanowiska pracy;
    3) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub w stanie po spożyciu alkoholu a także spożywania alkoholu na terenie zakładu pracy;
    4) zakłócenia na terenie zakładu pracy spokoju i ustalonego porządku pracy;
    5) usiłowania lub dokonania kradzieży mienia zakładowego;
    6) wyrządzenia pracodawcy szkody umyślnie;
    7) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w Kodeksie pracy;
    8) rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
15. Na umotywowany wniosek Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego pracodawca może podwyższyć wysokość indywidualnej premii.
16. W przypadku decyzji pozbawiającej premii Pracodawca ma obowiązek uzasadnić tę decyzję.
17. Niewykorzystana w danym roku kalendarzowym część funduszu premiowego może być przeznaczona na premie uznaniowe.
18. Decyzje w sprawie wysokości premii uznaniowej podejmuje Starosta samodzielnie.

§ 12

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród.
2. Wysokość funduszu nagród wynosi 5% planowanych środków na wynagrodzenia w danym roku.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta.
4. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, z okazji następujących świąt :
   1) 11 Listopada
   2) Dzień Pracownika Samorządowego

   a także
   3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
   1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
   2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
   3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
   4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
   5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
7. Pracownik zachowuje prawo do nagrody uznaniowej zarówno za okres wykonywania pracy jak i za okres pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 13

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

§ 14

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 15

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:
1) dodatek za wieloletnią pracę,
2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie pracy,
3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

§ 16

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
3. W przypadku gdy praca w Starostwie Powiatowym stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Starostwie Powiatowym 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
   1) 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,
   2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 17

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy wykonawcze regulujące uprawnienia do tego dodatku

§ 18

Dodatek za opiekę nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą

1. Starosta może przyznać dodatek w wysokości **200,-** złotych za opiekę nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą i przygotowanie jego do egzaminu.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1 wypłaca się po zakończeniu służby przygotowawczej.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 19

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

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 237^1 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
4) odprawa pośmiertna przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
6) odprawa rentowa lub emerytalna na zasadach określonych w § 20 niniejszego Regulaminu,
7) nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w § 21 niniejszego Regulaminu.

§ 20

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 20

Nagroda jubileuszowa

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, na zasadach określonych w § 8 rozporządzenia w sprawie wynagradzania .

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 21

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 27 dnia każdego miesiąca..
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 27 następnego miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 22

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Starostwa Powiatowego (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu do rąk małżonka pozostającego we wspólnym pożyciu.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 24

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Starosta
Krzysztof Maćkiewicz

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA I

Maksymalne stawki

miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1.	I	2000
2.	II	2200
3.	III	2400
4.	IV	2600
5.	V	2800
6.	VI	3000
7.	VII	3200
8.	VIII	3400
9.	IX	3600
10.	X	3800
11.	XI	4000
12.	XII	4200
13.	XIII	4400
14.	XIV	4600
15.	XV	4800
16.	XVI	5000
17.	XVII	5200
18.	XVIII	5400
19.	XIX	5600
20.	XX	5800
21.	XXI	6000

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA II

Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Powiatu	XVI-XXI **6000**	wg odrębnych przepisów	
3.	Powiatowy Rzecznik Praw Konsumentów	XV-XVII **5200**	wg odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Wydziału/Referatu,	XIII-XVII **5200**	wyższe	3
5.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XVII **5200**	wg odrębnych przepisów	
6.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV-XVII **5200**	wg odrębnych przepisów	
7.	Geodeta Powiatowy	XV-XVII **5200**	wg odrębnych przepisów	

Starosta

Krzysztof Mackiewicz

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA III

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII –XVIII **5400**	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII **5200**	wyższe	4
3.	Inspektor	XII-XVI **5000**	wyższe	3
4.	Podinspektor	X-XIII **4400**	wyższe średnie	- 3
5.	Samodzielny referent	IX-X **3800**	średnie	2
6.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX-X **3800**	średnie	2
7.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-IX **3600**	średnie	-

Starosta

Krzysztof Mackiewicz

Załącznik Nr 4

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA IV

Stanowiska doradców i asystentów

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Asystent	XI-XIII **4.400**	średnie	-
2.	Doradca	XVII **5.200**	wyższe	5

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Wynagradzania

TABELA V

Stanowiska obsługi

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Operator urządzeń powielających	VI-VII **3200**	podstawowe	-
2.	Robotnik gospodarczy	V-VI **3000**	podstawowe	-
3.	Sprzątaczka	III-IV **2600**	podstawowe	-
4.	Goniec	II-IV **2600**	podstawowe	-

Starosta
Krzysztof Mackiewicz

Załącznik Nr 6

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VI

Stanowiska pomocnicze

Lp.		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	IX-X **3800**	średnie	-
2.	Zaopatrzeniowiec	VIII-IX **3600**	średnie	1
3.	Archiwista, magazynier	VII-VIII **3400**	średnie	-
4.	Pomoc administracyjna	III-V **2800**	średnie	-
5.	Telefonistka	V-VI **3000**	średnie	-
6.	Pracownik II stopnia w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII- **4200** ---------- XI- **4000**	wyższe ---------- wyższe	3 ---------- -
7.	Pracownik I stopnia w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X- **3800** ---------- IX- **3600**	średnie ---------- średnie	2 ---------- -

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

Załącznik Nr 7

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VII

Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego

dla stanowisk, o których mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz powiatu	**2.200**
2.	Kierownik wydziału	**1.540**
3.	Geodeta powiatowy	**1.540**
4.	Powiatowy Rzecznik Praw Konsumentów	**1.540**
5.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	**1.320**
6.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	**1.320**
7.	Radca prawny	**1.100**

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

Załącznik Nr 8

do Regulaminu Wynagradzania

TABELA VIII

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie	Kwota dodatku
1.	1	do 40	do 440,-
2.	2	do 60	do 660,-
3.	3	do 80	do 880,-
4.	4	do 100	do 1.100,-
5.	5	do 120	do 1.320,-
6.	6	do 140	do 1.540,-
7.	7	do 160	do 1.760,-
8.	8	do 200	do 2.200,-

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

31