

Zarządzenie Nr 24/2018
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 21.11.2018 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
w Starostwie Powiatowym w Końskich**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) i §23 ust.5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Końskich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 3

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu wynagradzania sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 4

Z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania traci moc Zarządzenie Nr 17/2009 Starosty Koneckiego z dnia 14 maja 2009 r. z późn. zm.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Bogdan Sobon

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W STAROSTWIE POWIATOWYM W KOŃSKICH

Rozdział 1 Przepisy ogólne

Regulamin wynagradzania został opracowany na podstawie:

- art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.917 z późn. zm.),
- art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.1260 z późn. zm.).

§ 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 Końskich na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Organizacji i Informatyzacji Powiatu z niniejszym Regulaminem.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Końskich,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Końskich na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.1260 z późn. zm),
- 4) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936),
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się § 2 pkt. 2 w/w rozporządzenia.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Starostwie Powiatowym obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest Tabela II stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.
4. Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego określa Tabela I stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Starosta.
2. W uzasadnionych przypadkach Starosta może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom wykazanym w Tabeli III, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Stawki dodatku funkcyjnego określa Tabela IV stanowiąca załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, nie przysługuje zaś 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 otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie za czas choroby.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny. Dodatek specjalny może być również przyznany pracownikowi oddelegowanemu do zespołu projektowego lub zadaniowego.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Starosta Konecki :
 - 1) przyznaje dodatek specjalny z własnej inicjatywy Sekretarzowi Powiatu oraz naczelnikom wydziałów/ kierownikom komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowiskom pracy nadzorowanych bezpośrednio przez Starostę;
 - 2) przyznaje dodatek specjalny naczelnikom wydziałów/kierownikom komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowiskom pracy – na wniosek Wicestarosty, Sekretarza, Skarbnika bądź członka Zarządu Powiatu nadzorujących ich pracę;
 - 3) pozostałym pracownikom – na wniosek naczelnika wydziału/ kierownika komórki organizacyjnej nadzorującego ich pracę.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszony za okresy niezdolności do pracy spowodowanej chorobą.
5. Dodatek specjalny przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, nie przysługuje zaś 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 otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie za czas choroby.
6. Decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego finansowanego ze środków zewnętrznych, np. dotacji celowych, środków europejskich, winna w swej treści określać źródło finansowania oraz rodzaj zadania.

§ 9

Nagroda uznaniowa

1. Dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 2 % planowanego funduszu płac (wynagrodzeń osobowych brutto pracowników).
3. W ciągu roku fundusz nagród może zostać zwiększony z tytułu oszczędności funduszu płac, o którym mowa w ust. 2.
4. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
5. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane pracownikom Starostwa z okazji :
 - 1) święta branżowego,
 - 2) za całokształt pracy w danym roku kalendarzowym,

- 3) nagroda indywidualna za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
6. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań, zakres odpowiedzialności,
 - 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) frekwencję pracownika, w przypadku nagrody, o której mowa w ust. 5 pkt 2).
7. Pracownik, traci prawo do nagrody w przypadku:
 - 1) ukarania karą określoną przepisami ustawy o pracownikach samorządowych lub Kodeksu Pracy,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w danym roku kalendarzowym,
 - 3) wyrządzenia szkody zakładowi pracy ze swej winy.
8. Starosta Konecki :
 - 1) przyznaje nagrodę uznaniową z własnej inicjatywy Sekretarzowi Powiatu oraz naczelnikom wydziałów/ kierownikom komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowiskom pracy nadzorowanych bezpośrednio przez Starostę;
 - 2) przyznaje nagrodę uznaniową naczelnikom wydziałów/kierownikom komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowiskom pracy – na wniosek Wicestarosty, Sekretarza, Skarbnika bądź członka Zarządu Powiatu nadzorujących ich pracę;
 - 3) pozostałym pracownikom – na wniosek naczelnika wydziału/ kierownika komórki organizacyjnej nadzorującego ich pracę.
9. Wniosek o przyznanie nagrody, o której mowa w ust. 5 pkt 3) powinien zawierać, co najmniej:
 - 1) nazwę komórki organizacyjnej wnioskującego,
 - 2) imię i nazwisko pracownika, którego wniosek dotyczy,
 - 3) proponowaną wysokość nagrody,
 - 4) zwięzłe uzasadnienie wniosku.
10. Pracownik zachowuje prawo do nagrody uznaniowej w okresie niezdolności do pracy spowodowanej chorobą bądź koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.
11. Decyzja o przyznaniu nagrody finansowanej ze środków zewnętrznych, np. dotacji celowych, środków europejskich, winna w swej treści określać źródło finansowania oraz rodzaj zadania.

§ 10

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 lub rozporządzenia Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Rozdział 3 ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12

1. 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 art. 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 art. 237¹ 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) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym tzw. 13” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
 - 5) jednorazowa odprawa emerytalno-rentowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 6) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 7) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
2. Odprawa po śmierci pracownika przysługuje na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Rozdział 4 SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 13

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 26 dniu każdego miesiąca, z wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym wynagrodzenie wypłaca się 22 dnia. Jeżeli ustalony dzień

- wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten termin.
2. Wypłata wynagrodzenia, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego oraz nagrody uznaniowe wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ust.1.
 3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
 4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie gotówkowej w kasie Starostwa Powiatowego lub w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Przelewy wynagrodzenia za pracę dokonuje się w terminie, o którym mowa w § 13 ust. 1.
3. W przypadku awarii systemu bankowego, Internetu, skutkującej niemożliwością dokonania przelewów w dniu wypłaty, wypłata wynagrodzenia następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Wypłata wynagrodzenia w formie gotówkowej następuje w godzinach pracy kasy, uregulowanych odrębnym zarządzeniem.

§ 15

1. Z wynagrodzenia za pracę pracodawca może dokonać dobrowolnych potrąceń na pisemny wniosek pracownika, np. składki na ubezpieczenia pracownicze, dofinansowania do świadczeń z ZFŚS, spłaty pożyczek z PKZP.
2. Potrącenia dobrowolne mogą być dokonywane pod warunkiem, że kwota pozostała do wypłaty nie będzie niższa niż określona w przepisach w tym zakresie.

Rozdział 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

§ 17

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

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

TABELA I

**Maksymalne stawki
miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1	I	2250
2	II	2300
3	III	2350
4	IV	2400
5	V	2500
6	VI	2550
7	VII	2600
8	VIII	2700
9	IX	2800
10	X	2900
11	XI	3200
12	XII	3400
13	XIII	3600
14	XIV	3900
15	XV	4200
16	XVI	4500
17	XVII	4800
18	XVIII	5000
19	XIX	5400
20	XX	5800
21	XXI	6200
22	XXII	6500

TABELA II

Wykaz stanowisk, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Sekretarz powiatu	XX	wyższe ²⁾	4
2	Geodeta powiatowy	XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVII	jak dla stanowiska geodety powiatowego	
4	Geolog powiatowy	XVIII	wyższe ²⁾	5
5	Powiatowy rzecznik konsumentów	XVII	wyższe ²⁾	5
6	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XVII	według odrębnych przepisów	
7	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	XVIII	wyższe ²⁾	5
8	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XVIII	według odrębnych przepisów	
9	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XVIII	jak dla stanowiska geodety województwa	
10	Zastępca głównego księgowego	XVI	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
11	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura) (jednostki równorzędnej)	XVII	wyższe ²⁾	4

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
12	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII	według odrębnych przepisów	
13	Inspektor ochrony danych	XVII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XVIII	według odrębnych przepisów	
2	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV	według odrębnych przepisów	
3	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XV	według odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista do spraw bhp	XVII	według odrębnych przepisów	
5	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XVII	wyższe ²⁾	4
6	Inspektor	XVI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
7	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XV	wyższe ²⁾	3
8	Starszy specjalista do spraw bhp, specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	XV	według odrębnych przepisów	

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
9	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf	XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	— 3
10	Administrator (baz danych, systemów komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych	XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	— 3
11	Samodzielny referent	XII	średnie ³⁾	2
12	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	XI	średnie ³⁾	2
13	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	XI	wyższe ²⁾	—
14	Młodszy referent, młodszy księgowy	IX	średnie ³⁾	—
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Rzemieślnik specjalista	XII	zasadnicze ⁴⁾	3
2	Sekretarka	XI	średnie ³⁾	—
3	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej,	X	średnie ³⁾	3
4	Konserwator, elektryk, stolarz	IX	zasadnicze ⁴⁾	—
5	Kancelista	IX	średnie ³⁾	2
6	Młodszy kancelista	IX	średnie ³⁾	—
7	Robotnik gospodarczy	VII	podstawowe ⁵⁾	—
8	Pomoc administracyjna	VII	średnie ³⁾	—

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
9	Sprzątaczką	VI	podstawowe ⁵⁾	—
10	Goniec	V	podstawowe ⁵⁾	—
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	wyższe ²⁾	3
		XII	wyższe ²⁾	—
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	średnie ³⁾	3
		X	średnie ³⁾	2
		IX	średnie ³⁾	—

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 art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668), 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

TABELA III

**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 7 ust.1 Regulaminu Wynagradzania**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz Powiatu	7
2	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny, Geolog Powiatowy, Geodeta Powiatowy	6
3	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	6
4	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	6
5	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	6
6	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	6
7	Radca prawny	6
8	Zastępca głównego księgowego	5
9	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej, zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura)(jednostki równorzędnej), Pełnomocnik ds. informacji niejawnych, Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością	5
10	Inspektor ochrony danych	5
11	Główny specjalista do spraw bhp, Główny specjalista	4

TABELA IV

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	1	440
2	2	660
3	3	880
4	4	1100
5	5	1320
6	6	1540
7	7	1760