

ZARZĄDZENIE Nr 33/2026
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 17 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277; z 2024 r. poz. 1871; z 2025 r. poz. 807, 1423 i 1661 oraz z 2026 r. poz. 25) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 63/2023 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 lipca 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi, zmienione Zarządzeniem Nr 86/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 6 sierpnia 2024 r., Zarządzeniem Nr 66/2025 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 16 czerwca 2025 r. oraz Zarządzeniem Nr 5/2026 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 14 stycznia 2026 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez publikację na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Łodzi, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

Przedstawiciele pracowników:

1) Ewelina Jeżyna

E. Jeżyna

2) Anna Szczepaniak

A. Szczepaniak

3) Paulina Wojciechowska

P. Wojciechowska

S T A R O S T A
M. Karłowicki
Mateusz Karłowicki

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W ŁODZI

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
- 5) warunki przyznawania oraz warunki oraz sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

2. Regulamin stosuje się do pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Łodzi na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Łódzkiego Wschodniego;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Łodzi, reprezentowane w zakresie praw i obowiązków pracodawcy przez Starostę Łódzkiego Wschodniego;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Łodzi;
- 4) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Łodzi;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3. 1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa rozporządzenie.

2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, a także odpowiednio do wymiaru czasu pracy.

2. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 Regulaminu;
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 Regulaminu;
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy;
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy;
- 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 8) nagroda z funduszu nagród, zgodnie z § 6 Regulaminu;
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 560);
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570 i 1661).

3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773).

4. 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, z zastrzeżeniem ust. 3.

§ 5. Ustala się :

- 1) wykaz stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 6. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości do 6% planowanych na dany rok budżetowy rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i powołania, pomniejszych o nagrody jubileuszowe oraz odprawy rentowe i emerytalne, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.

2. Pracownikowi Starostwa może być przyznana nagroda uznaniowa za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 2) zdobywanie wiedzy i podwyższenie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w Starostwie, jeżeli pracownik nie korzystał z jakiegokolwiek formy pomocy ze Starostwa (dofinansowania do czesnego, kosztów szkolenia, dojazdów i zakwaterowania czy płatnych urlopów szkoleniowych);
- 3) realizację z własnej inicjatywy lub na wniosek położonych dodatkowych zadań i czynności nie wynikających z powierzonego zakresu czynności;
- 4) wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych;
- 5) osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość, efektywność i organizację pracy oraz obsługi interesantów;
- 6) osiągnięcia w zakresie organizowania przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych dla budżetu Powiatu i funduszy okołobudżetowych;
- 7) charakter i złożoność realizowanych przez pracownika zadań;
- 8) samodzielność i odpowiedzialność pracownika;
- 9) wyniki kwalifikacyjnych ocen okresowych.

3. Nagrodę z funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznaje Starosta na pisemny, uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Pracownikowi nie przysługuje prawo wniesienia odwołania co do wysokości przyznanej nagrody, jak również nie przysługuje roszczenie o przyznanie nagrody.

5. Nagroda nie może być przyznana w okresie 12 miesięcy od chwili, kiedy pracownik został ukarany karą porządkową określoną w art. 108 Kodeksu pracy.

6. O przyznaniu nagrody pracownik zawiadamiany jest na piśmie. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

7. Do funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się nagród, które mogą być finansowane w ramach realizowanych programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

ROZDZIAŁ V
WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO
I DODATKU SPECJALNEGO

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych.

2. Wykaz stanowisk, o których mowa w ust. 1, określony jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określona jest w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 8. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy i w kwotach ustalonych miesięcznie.

3. Dodatek specjalny przyznaje Starosta, określając jego kwotę i maksymalny czas, na który dodatek przysługuje, na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 80% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

5. Dodatek specjalny może być w każdym czasie zwiększony, zmniejszony lub cofnięty.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 10. 1. Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, poprzez publikację na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Łodzi, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

§ 11. Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

TABELA
stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania
oraz stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Sekretarz Powiatu	XVII - XX	8
2.	Geodeta powiatowy	XV – XIX	8
3.	Naczelnik wydziału, Kierownik biura	XV – XIX	7
4.	Główny księgowy	XV – XIX	6
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV – XVIII	6
6.	Audytor wewnętrzny	XV – XVIII	5
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych Inspektor ochrony danych	XIV – XVII	6
8.	Kierownik referatu	XIII - XVII	5
9.	Zastępca naczelnika wydziału	XIII - XVII	5

2. Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1.	Radca prawny	XIII – XVIII	6
2.	Starszy inspektor	XIII – XVII	-
3.	Informatyk urzędu	XIII – XVII	-
4.	Inspektor	XI – XVI	-
5.	Starszy informatyk	XI – XVI	-

6.	Starszy geodeta	XI – XV	-
7.	Starszy specjalista	XI – XV	-
8.	Informatyk	X – XIV	-
9.	Podinspektor	X – XIV	-
10.	Geodeta	X – XIV	-
11.	Specjalista	X – XIV	-
12.	Samodzielny referent	X – XIII	-
13.	Referent	VIII – XI	-
14.	Młodszy referent	VII – X	-
15.	Archiwista	VII – X	-
16.	Starszy specjalista ds. bhp	XII – XVIII	-
17.	Specjalista ds. bhp	XI – XVII	-
18.	Starszy inspektor ds. bhp	X – XVI	-
19.	Inspektor ds. bhp	IX – XV	-

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1.	Sekretarka	VII – XI
2.	Konserwator	V – VIII
3.	Kierowca samochodu osobowego	VI – X
4.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII – IX
5.	Pomoc administracyjna	IV – VIII
6.	Robotnik	II – V
7.	Sprzątaczką	II – V

4. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XII
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII – IX

TABELA
minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4.806	5.306
II	4.830	5.630
III	4.850	5.700
IV	4.870	5.820
V	4.890	5.840
VI	4.910	5.860
VII	4.940	5.890
VIII	4.970	6.170
IX	5.000	6.450
X	5.030	6.730
XI	5.060	6.910
XII	5.090	7.090
XIII	5.200	7.450
XIV	5.310	7.810
XV	5.410	8.160
XVI	5.630	8.630
XVII	5.850	9.100
XVIII	6.070	9.470
XIX	6.400	10.000
XX	6.750	10.550

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych
1	600
2	1.000
3	1.300
4	1.500
5	1.600
6	1.800
7	2.200
8	2.600