Załącznik do Zarządzenia Nr 43/2019

Starosty Skarżyskiego z dnia 24 maja 2019 r.

**SYSTEM MOTYWACYJNY PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**

**ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM**

**W SKARŻYSKU - KAMIENNEJ**

**Dział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1.**

**Podstawa prawna**

System motywacyjny pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym   
w Skarżysku-Kamiennej, zwanym dalej „Starostwem”, realizowany jest w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r.   
   poz. 511),
2. Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych   
   (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 i 1669).

**§ 2.**

**Słowniczek**

Użyte w systemie motywacji określenia oznaczają:

1. Starostwo – Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej,
2. Starosta – Starosta Skarżyski,
3. Wicestarosta –Wicestarostę Skarżyskiego,
4. Skarbnik – Skarbnika Powiatu Skarżyskiego,
5. Sekretarz – Sekretarza Powiatu Skarżyskiego,
6. Naczelnik – kierownika komórki organizacyjnej Starostwa
7. Wydział – wyodrębniona komórkę organizacyjną (wydział, zespół),
8. Budżet – plan finansowy Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej,
9. System – system motywacyjny pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej.

**§ 3.**

**Zasady ogólne**

1. Wprowadza się system motywacyjny pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej, rozumiany jako skuteczne narzędzie zarządzania zasobami ludzkimi, poprzez wdrożenie kompleksowych, skoordynowanych   
   i długofalowych działań, nastawionych na ukształtowanie pracowników sprawnie realizujących cele Starostwa.
2. Priorytetem systemu jest rozwój zawodowy pracowników, poprzez wdrożenie przejrzystego systemu awansowania i nagradzania, jako istotnych elementów motywacji oraz tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji.
3. Cele systemu motywacyjnego:
4. Kształtowanie postaw i standardów postępowania pracowników samorządowych zgodnie z Kodeksem Postępowania Etycznego Pracowników Starostwa Powiatowego   
   w Skarżysku-Kamiennej;
5. Zapewnienie stabilizacji zawodowej, przeciwdziałanie rezygnacji z pracy pracowników o wysokich kwalifikacjach;
6. Umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych koniecznych do realizacji zadań Urzędu;
7. Rozwój systemu motywacyjnego opartego na właściwym kształtowaniu warunków   
   i stosunków w pracy, powiązaniu wynagradzania, awansowania i nagradzania   
   z profesjonalizmem, kreatywnością i efektywnością świadczonej pracy oraz rozwojem kwalifikacji zawodowych pracowników;
8. Podwyższenie zaufania klientów Starostwa poprzez zapewnienie wysokiego stopnia kompetencji pracowników i dbałość o stały wzrost poziomu jakości usług.
9. Profesjonalny system motywacyjny oraz jego konsekwentna realizacja warunkują sprawne funkcjonowanie i właściwą realizację zadań w Starostwie.
10. Działania w zakresie systemu są realizowane w następujących obszarach:
11. Utrzymanie pracowników (awansowanie, nagradzanie);
12. Rozwój pracowników (indywidualne programy rozwoju zawodowego, szkolenia, kursy, różne formy dokształcania).
13. Działania podejmowane w ramach tych obszarów są spójne oraz wzajemnie się wspierają i uzupełniają.
14. Realizacja systemu w Starostwie przyczyni się do pełniejszego upowszechnienia i wdrożenia wartości takich jak:
15. profesjonalizm wykonywania zadań samorządu,
16. działanie w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny,
17. stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników.

**§ 4.**

**Zakres podmiotowy**

System motywacyjny dotyczy pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy   
o pracę, za wyjątkiem osób zatrudnionych na podstawie wyboru.

**§ 5.**

**Zakres przedmiotowy**

1. System motywacyjny określa zasady (sposób i tryb) nagradzania i wyróżniania pracowników Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.
2. Na system motywacyjny składają się nagrody finansowe i pozafinansowe formy motywowania.
3. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników urzędu w wysokości od 2 do 4% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych, o ile pozwolą na to warunki ekonomiczne.
4. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji Starosty.
5. Wysokość funduszu nagród może być podwyższana przez Starostę w ramach powstałych oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników.
6. Odpowiedzialnym za obsługę finansową funduszu nagród jest pracownik Wydziału Finansowego.
7. Odpowiedzialnym za obsługę techniczno – organizacyjną funduszu nagród jest pracownik Zespołu ds. Obsługi Zarządu Powiatu i Kadr.

**Dział II**

**Nagrody finansowe**

**§ 6.**

1. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą do roszczeń ze strony pracownika.
2. Nagrody są przyznawane pod warunkiem posiadania odpowiednich środków   
   w budżecie.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi:
4. za szczególne osiągnięcia w pracy, przejawianie inicjatywy w pracy, wykonywanie dodatkowych zadań,
5. z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego,
6. na koniec roku kalendarzowego – jako nagroda roczna.

**§ 7.**

1. Nagrodę uznaniową przyznaje Starosta, z własnej inicjatywy bądź na wniosek bezpośredniego przełożonego.
2. Wniosek powinien być merytorycznie umotywowany w postaci pisemnej oraz określać proponowaną kwotę nagrody.
3. Przy ustalaniu wysokości nagrody o której mowa w § 6 ust. 3 lit. a uwzględnia się odpowiednio:
4. wyniki dokonanej oceny kwalifikacyjnej, a także ocenę bieżącą wykonywanej przez niego pracy,
5. stopień złożoności i trudności oraz charakter stale wykonywanych przez pracownika zadań,
6. dyspozycyjność pracownika,
7. czas faktycznie przepracowany w ciągu roku.
8. Nagród, o których mowa w § 6 ust. 3 lit. b i 3 lit. c, nie przyznaje się pracownikowi, który:
9. jest zatrudniony w Starostwie przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
10. nie przepracował w ciągu ostatnich 12 miesięcy co najmniej 6 miesięcy w związku z przebywaniem na zwolnieniu lekarskim bądź zasiłku z innego tytułu w ramach ubezpieczenia społecznego,
11. był ukarany w ciągu roku karą dyscyplinarną lub porządkową.
12. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości ostatecznie podejmuje Starosta w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Powiatu.
13. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

**Dział III**

**Pozafinansowe formy motywowania**

**§ 8.**

**Zasady przyznawania wyróżnień i nagród pozafinansowych**

1. Pracownikom Starostwa Powiatowego mogą być przyznawane wyróżnienia i nagrody   
   w formie pozafinansowej.
2. Wyróżnienia i nagrody pozafinansowe to m. in.:
3. Medale i odznaczenia;
4. Dyplom uznania;
5. List gratulacyjny;
6. Wyróżnienie przez Starostę na forum pracowników;
7. Ufundowanie pracownikowi udziału w szkoleniu, konferencji lub prestiżowej imprezie.
8. Wyróżnienie lub nagroda o charakterze pozafinansowym może być przyznana pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę.
9. Wyróżnienia i nagrody pozafinansowe mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.