

Zarządzenie nr 20/2014

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 01 września 2014 roku

W sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 1

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 z późn. zm.) zarządza co następuje:

§ 2

Wprowadza się Regulamin wynagradzania obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 3

Z dniem 15 września 2014 roku traci moc Zarządzenie nr 21/2013 z dnia 23 października 2013r. wprowadzające Regulamin wynagradzania obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 4

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2014 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wiczowski

Regulamin wynagradzania

obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 z późn. zm.) wprowadzam niniejszy regulamin.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie oraz przyznawania innych składników wynagradzania i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie,
2. pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
3. urzędzie - rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie,
4. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 3

Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników (wykształcenie i staż pracy w latach) określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Zasady wynagradzania za pracę

§ 5

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Urzędu na dany rok uchwalony przez Radę Powiatu Bytowskiego.

§ 6

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) nagroda jubileuszowa,
 - d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany(a):
 - a) dodatek funkcyjny
 - b) dodatek specjalny
 - c) nagroda
 - d) nagroda specjalna
 - e) premia.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu do 27 dnia każdego miesiąca na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika.

§ 7

Pracownikowi zatrudnionemu 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

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych dla poszczególnych kategorii określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem oraz innych określonych w niniejszym regulaminie.
3. Wykaz stanowisk, na których możliwe jest przyznanie dodatku funkcyjnego wraz z przysługującymi, maksymalnymi stawkami stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Wykaz poszczególnych stawek z przyporządkowanymi przedziałami wartości w złotych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
4. Dodatek ten może być przyznany czasowo pracownikowi zastępującemu pracownika o którym mowa w pkt. 2, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatek specjalny

§ 11

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
4. Dodatek specjalny nie musi być wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Premia

§ 12

1. Premia może zostać przyznana pracownikowi realizującemu swoje obowiązki ze szczególną efektywnością oraz osiągającemu wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
2. Szczegółowe zasady premiowania określone są w regulaminie premiowania, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Nagroda i nagroda specjalna

§ 13

1. W ramach posiadanych oszczędności ze środków na wynagrodzenia pracownikowi może być przyznana **nagroda** za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, tj. twórcze i nowatorskie inicjatywy usprawniające działanie urzędu, wdrażanie nowych systemów i zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu urzędu, wzorowe wykonywanie dodatkowych czynności nie wchodzących w zakres normalnych obowiązków.
2. Nagroda może być przyznawana nie częściej niż dwa razy do roku w wysokości do 100% wynagrodzenia zasadniczego
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na podstawie złożonego wniosku.
4. Wniosek o przyznanie nagrody wraz z pisemnym uzasadnieniem składa do Pracodawcy bezpośredni przełożony pracownika.
5. Nagroda wypłacana jest w dowolnym terminie.

§ 14

1. W przypadku przekazania w latach 2014 – 2017 przez Ministra właściwego do spraw pracy środków z Funduszu Pracy na podstawie art. 108 ust. 1i lub art.109 ust. 7k ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.) pracownikom powiatowego urzędu pracy, w szczególności pełniących funkcje doradców klienta oraz zajmujących stanowiska kierownicze może być przyznana **nagroda specjalna**.
2. Przyznanie nagrody specjalnej oraz jej wysokość w znacznym stopniu uzależnione będzie od:
 - wkładu danego pracownika w uzyskanie korzystnych wskaźników efektywności, o których mowa w art. 4 ust.1¹ pkt 2, lit. b, c. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - posiadanej wiedzy w zakresie zadań wykonywanych na danym stanowisku oraz kompetencji;
 - zaangażowania w pracy oraz poświęcania dodatkowego czasu na realizację zadań niestandardowych, wykraczających poza zwykły zakres obowiązków;
 - kreatywności, samodzielności i przejawiania inicjatywy w dążeniu do poprawy obsługi klientów urzędu;

3. Decyzję o przyznaniu nagrody specjalnej i jej wysokości podejmuje Pracodawca po konsultacji z bezpośrednim przełożonym pracownika.
4. Nagroda specjalna wypłacana jest w dowolnym terminie.
5. Wysokość jednorazowej nagrody specjalnej nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 15

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 16

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 17

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy.

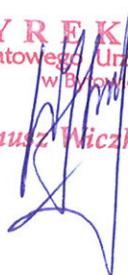
§ 18

Zmiany do regulaminu wynagradzania wprowadza się pisemnie w formie aneksu.

Regulamin wchodzi w życie **od 15 września 2014 r.**, tj. po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom. Z tym dniem przestaje obowiązywać Regulamin wynagradzania obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzony Zarządzeniem nr 21/2013 z dnia 23 października 2013 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wiczkowski



Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania

Wymagania kwalifikacyjne pracowników PUP w Bytowie

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	wyższe	5
3.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Filii	wyższe	5
5.	Kierownik Działu	wyższe	5
6.	Zastępca Kierownika Działu	wyższe	4
7.	Kierownik Referatu	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca Prawny	według odrębnych przepisów	
2.	Starszy inspektor powiatowy	średnie i szkoła pomaturalna	4
3.	Inspektor powiatowy	średnie	5
4.	Inspektor	wyższe	2
		średnie	4
5.	Starszy referent	wyższe	-
		średnie	2
6.	Referent	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Sekretarka	średnie	-
2.	Pomoc administracyjna-biurowa	średnie	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy konserwator	średnie zawodowe	3
		zasadnicze zawodowe	
5.	Konserwator	średnie zawodowe	-
		zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w	

		zawodzie	
6.	Robotnik do pracy lekkiej	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	podstawowe	-
Stanowiska urzędnicze typowe dla Urzędów pracy			
1.	Doradca zawodowy	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
	doradca zawodowy – stażysta	wyższe średnie	- 1
2.	Pośrednik pracy	wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
	pośrednik pracy - stażysta	wyższe średnie	- 1
3.	Specjalista do spraw programów	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
	Specjalista do spraw programów - stażysta	wyższe średnie	- 1
4.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	wyższe średnie	- 1
5.	Specjalista ds. rejestracji	wyższe	1
		średnie	2
6.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	wyższe	1
		średnie	2
7.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	wyższe	1
		średnie	2
8.	Specjalista ds. aktywizacji	wyższe	1

		średnie	2
9.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	średnie	-

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania

Tabela określająca poziom wynagrodzenia w kategoriach

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	XIX	wg odrębnych przepisów
2.	Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	XVII	XIX
3.	Główny księgowy	XVI	XIX
4.	Kierownik Filii	XV	XVIII
5.	Kierownik Działu	XII	XVIII
6.	Zastępca Kierownika Działu	X	XVII
7.	Kierownik Referatu	XII	XVII
Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca Prawny	XIII	XVII
2.	Starszy inspektor powiatowy	XI	XVI
3.	Inspektor powiatowy	X	XV
4.	Inspektor	IX	XIII
5.	Starszy referent	VI	XII
6.	Referent	V	XI
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Sekretarka	IV	IX
2.	Pomoc administracyjna-biurowa	III	X
3.	Kierowca samochodu osobowego	V	XI
4.	Starszy konserwator	VI	XI
5.	Konserwator	V	X
6.	Robotnik do pracy lekkiej	IV	VII
7.	Sprzątaczką	I	VII

Stanowiska urzędnicze typowe dla Urzędów pracy

1.	Doradca zawodowy	XII	XV
	Doradca zawodowy - stażysta	IX	XII
2.	Pośrednik pracy	VIII	XV
	Pośrednik pracy - stażysta	VII	XII
3.	Specjalista do spraw programów	XI	XVI
	Specjalista do spraw programów - stażysta	IX	XII
4.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII	XV
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX	XII
5.	Specjalista do spraw rejestracji	VII	XV
6.	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń	VII	XV
7.	Specjalista do spraw analiz rynku pracy	VII	XV
8.	Specjalista do spraw aktywizacji	VII	XV
9.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII	X

Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania

TABELA

MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1.100	1.700
II	1.120	1.800
III	1.140	1.900
IV	1.160	2.000
V	1.180	2.100
VI	1.200	2.200
VII	1.220	2.500
VIII	1.240	2.600
IX	1.260	2.700
X	1.280	2.800
XI	1.300	3.000
XII	1.350	3.200
XIII	1.400	3.400
XIV	1.450	3.600
XV	1.500	3.800
XVI	1.550	4.000
XVII	1.600	4.200
XVIII	1.650	4.500
XIX	1.700	5.000

Załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania

Wykaz

stanowisk uprawnionych do dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Stawki
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	wg odrębnych przepisów
Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	3 - 6
Główny księgowy	2 - 5
Kierownik Filii	2 - 5
Kierownik Działu	2 - 4
Zastępca Kierownika Działu	2 - 3
Kierownik Referatu	2 - 4
Radca prawny	1 - 3
Starszy inspektor powiatowy	1 - 3
Inspektor powiatowy	1 - 2

Załącznik nr 5 do regulaminu wynagradzania

Wykaz

wartości dla poszczególnych stawek dodatku funkcyjnego

Stawka	Przedział wartości w złotych
1	50-199
2	200-499
3	500-799
4	800-999
5	1000-1199
6	1200-1400

Załącznik nr 6 do regulaminu wynagradzania

**Regulamin
przyznawania premii pracownikom
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.**

§ 1

Pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie mogą być przyznawane premie za:

- 1) wzorowe i terminowe wykonywanie obowiązków wchodzących w zakres czynności pracownika,
- 2) poprawne wykonywanie dodatkowych obowiązków zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 4) dbałość o mienie pracodawcy,
- 5) wykazywanie szczególnego zaangażowania oraz inicjatywy w pracy,
- 6) regularne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i uzupełnianie wykształcenia.

§ 2

1. Premię dla Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie przyznaje Starosta Bytowski.
2. Premię dla Zastępcy Dyrektora PUP w Bytowie, Kierownika Filii Miastko, Kierowników Działów i Referatów z własnej inicjatywy przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy do wysokości 100% ich wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premię pozostałym pracownikom przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego w wysokości do 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 3

1. Premia może być wypłacona w dowolnym terminie.
2. Premia ma charakter uznaniowy i jej nie przyznanie nie uprawnia do roszczeń z tego tytułu.

§ 4

Fundusz premiowania tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, a zwłaszcza oszczędności z tytułu:

- czasowo nie obsadzanych stanowisk pracy (wakatów),
- przebywających na urloпах macierzyńskich,
- przebywających na zwolnieniach lekarskich,
- korzystających z urloпов bezpłatnych,
- innych.

§ 5

Premia nie ulega pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy, nie jest wliczona do podstawy naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, natomiast wchodzi w skład podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.