

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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 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

Ilekoć 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 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
3. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
4. urzędzie - rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie,
5. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach 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

Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników 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) premia, o której mowa w §11 regulaminu oraz załączniku nr 3 do regulaminu
 - e) dodatek motywacyjny, o którym mowa w załączniku nr 4 do regulaminu
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

Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych pracowników ze względu na kategorię zaszerzegowania określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 9

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionych na stanowiskach:
 - a) dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy – wg. odrębnych przepisów,
 - b) zastępca dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy,
 - c) główny księgowy,
 - d) kierownik filii,

- e) kierownik działu,
 - f) zastępca kierownika działu,
 - g) kierownik referatu,
 - h) radca prawny,
 - i) starszy inspektor,
 - j) inspektor.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika i jest ustalany przez pracodawcę.
 4. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo pracownikowi zastępującemu pracownika o którym mowa w ust. 2 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 501.).

Dodatek specjalny

§ 10

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 501.).

Premia

§ 11

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 3 do niniejszego regulaminu.

Nagroda

§ 12

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.

Dodatek motywacyjny

1. § 13 Dodatek motywacyjny przyznawany jest na podstawie art. 283 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku motywacyjnego określone są w regulaminie przyznawania dodatku motywacyjnego pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Dodatek za wieloletnią pracę

3. § 14 Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
4. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 501.).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 15

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 560).
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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 501).

Postanowienia końcowe

§ 16

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

§ 17

Zmiany postanowień niniejszego dokumentu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2024 z dnia 9 sierpnia 2024 roku.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania**Wymagania kwalifikacyjne oraz minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	XVIII	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik filii	XVI	wyższe ²⁾	5
5	Kierownik działu	XV	wyższe ²⁾	5
6	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca kierownika działu	XIII	wyższe ²⁾	4
8	Kierownik referatu	XIII	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2	Starszy inspektor, Informatyk urzędu	XIII	wyższe ²⁾	4
3	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Starszy księgowy, Inspektor	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4	Starszy archiwista, Specjalista, Informatyk,	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5	Starszy referent, Księgowy	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2

6	Referent	VIII	średnie ³⁾	1
7	Archiwista	VII	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy konserwator	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
2	Sekretarka	VII	średnie ³⁾	-
3	Kierowca samochodu osobowego	VI	według odrębnych przepisów	
4	Konserwator	V	zasadnicze ⁴⁾	-
5	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	IV	zasadnicze ⁴⁾	-
6	Robotnik, Sprzątaczką	II	podstawowe ⁵⁾	-
Stanowiska urzędnicze/Powiatowe Urzędu Pracy				
1	Starszy doradca zawodowy, starszy doradca do spraw zatrudnienia, doradca EURES w wojewódzkim urzędzie pracy	XIV	według odrębnych przepisów	
2	Doradca zawodowy, doradca do spraw zatrudnienia	XIII	według odrębnych przepisów	
3	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XIII	wyższe ²⁾	rok w zakresie organizacji szkoleń
4	Specjalista do spraw programów	XIII	wyższe ²⁾	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
5	Specjalista do spraw programów-stażysta, specjalista do spraw rozwoju zawodowego-stażysta	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 1
6	Młodszy doradca zawodowy, młodszy doradca do spraw zatrudnienia, asystent EURES w wojewódzkim urzędzie pracy	X	według odrębnych przepisów	
7	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń,	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 2

	specjalista do spraw analiz rynku pracy, specjalista do spraw aktywizacji, specjalista do spraw rejestracji			
8	Referent do spraw: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VIII	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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571), w zakresie 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 2024 r. poz. 737, 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.

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania

Tabela kwot minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie:

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4 666	5 530
II	4 680	5 990
III	4 700	6 430
IV	4 720	6 860
V	4 740	7 290
VI	4 760	7 710
VII	4 780	8 110
VIII	4 800	8 510
IX	4 820	8 990
X	4 840	9 290
XI	4 870	9 570
XII	4 940	9 930
XIII	5 040	10 380
XIV	5 150	10 840
XV	5 250	11 290
XVI	5 460	11 740
XVII	5 670	12 190
XVIII	5 880	12 640
XIX	6 200	13 090
XX	6 510	13 550

Załącznik nr 3 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

Premia może być wypłacona w dowolnym terminie.

§ 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 urloпów 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.

Załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania

**Regulamin
przyznawania dodatku motywacyjnego pracownikom
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**

§ 1

1. Pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie może być przyznany dodatek motywacyjny za:

- a) **szczególne zaangażowanie pracownika w wykonywanie pracy** - to postawa, charakteryzująca się wysoką efektywnością pracy, gotowością współpracy z innymi oraz dyspozycyjnością, wykraczającą poza standardowe obowiązki:

Lp.	Kryterium	Opis kryterium	Waga %
1.	Efektywność pracy	Dbłość o szybkie i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy.	25
2.	Współpraca	Realizacja zadań w zespole w oparciu o szacunek, gotowość niesienia pomocy, aktywne słuchanie, zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu, umiejętność właściwego reagowania na sytuacje konfliktowe.	20
3.	Dyspozycyjność	Gotowość pracownika do podjęcia obowiązków służbowych w określonym czasie i miejscu, elastyczność, łatwość dostosowania się do zmieniających się warunków pracy.	10

- b) **jakość wykonywanej pracy** – stopień zgodności pracy z oczekiwaniami i standardami, obejmujący sumienność w wykonywaniu obowiązków a także kreatywność w poszukiwaniu nowych rozwiązań i inicjatywę w podejmowaniu działań wykraczających poza standardowe schematy:

Lp.	Kryterium	Opis kryterium	Waga %
1.	Sumienność	Wykonywanie obowiązków dokładnie, skrupulatnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami. Umiejętność wyszukiwania właściwych przepisów a także ich interpretacji w zależności od rodzaju sprawy.	25
2.	Kreatywność (inicjatywa)	Umiejętność wyszukiwania obszarów wymagających zmian i umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy, otwartość na zmiany, tworzenie nowych koncepcji i metod oraz zachęcanie innych do wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań.	10

- c) **podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych związanych**

z wykonywaną pracą – to proces zdobywania lub uzupełniania wiedzy i umiejętności związanych z wykonywaną pracą:

Lp.	Kryterium	Opis kryterium	Waga %
1.	Rozwój	Gotowość do rozwoju zawodowego (w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę dokonania oceny) poprzez uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, kursach, seminariach, webinariach, konferencjach, a także spotkaniach roboczych oraz umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy.	10

2. Poziom spełnienia poszczególnych kryteriów określa bezpośredni przełożony dokonując oceny. Oceniając stosuje skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza niespełniający oczekiwań, a 5 oznacza znacznie powyżej oczekiwań.

§ 2

1. Dodatek motywacyjny pracownikom PUP przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego w wysokości do 1.000 zł brutto.
2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest spełnienie minimum 50% sumy punktów uzyskanych w wyliczeniu kryteriów, o których mowa w § 1 regulaminu.
3. Maksymalna wysokość kwot dodatków dla pracowników zostanie określona przez Dyrektora w zależności od posiadanych środków finansowych na wydatki fakultatywne oraz limity ustalone przez dysponenta Funduszu Pracy.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego jest zależna od poziomu spełnienia kryteriów, o których mowa w § 1 regulaminu oraz określonej przez Dyrektora PUP maksymalnej kwoty dodatku.

Tabela przeliczeniowa wysokości dodatku

Poziom spełnienia kryteriów (%)	Wysokość dodatku (% maksymalnej kwoty dodatku)
50-70%	50%
71-90%	70%
91-100%	100%

5. Dodatek jest przyznawany na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, po dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny pracy wykonywanej w okresie 3 miesięcy kalendarzowych bezpośrednio poprzedzający datę dokonania oceny.

§ 3

1. Dodatek motywacyjny nie musi być wypłacany razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
2. Dodatek motywacyjny nie stanowi podstawy naliczania świadczeń, odszkodowań i innych wypłat wynikających z odrębnych przepisów, w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego.