

OA.KS.010- 7/2017

ZARZĄDZENIE NR 7/2017

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu z dnia 28 kwietnia 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Kołobrzegu

Na podstawie art. 77² Kodeksu Pracy /Dz. U. z 2016 r. 1666 t.j./, art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.2016 poz.902 t.j./ i § 16 pkt 1 ppkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Realizacja postanowień Regulaminu wynagradzania pracowników obowiązuje wszystkich pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

§ 3

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia niniejszego Zarządzenia, z mocą obowiązywania od dnia 01.05.2017 r.

§ 4

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nr 5/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Ewelina Kąkiewicz
Ewelina Kąkiewicz

Załączniki:

1. Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

Do wiadomości:

Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŁOBRZEGU**

Na podstawie art. 77² Kodeksu Pracy /Dz.U.2016 r. poz. 1666 t.j./, art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.2016 poz.902 t.j./, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U.2014 r. poz. 1786 t.j./ i § 16 pkt 1 ppkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zwany w dalszej części regulaminem wynagradzania.

§ 1 [wymagania ogólne]

1. Niniejszy regulamin opracowano w oparciu o przepis art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki i sposoby wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
- 5) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę;
- 6) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania;
- 7) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Urząd/PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
3. Zastępcy – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu
4. Ustawie o pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.2016 r. poz. 902 t.j./;

5. Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz.U.2014.1786 j.t/.

6. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego – tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania, określona w oparciu o tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych /Dz.U. z 2014 poz.1786 t.j./,

7. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego – tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania

8. Wykazie stanowisk – należy przez to rozumieć wykaz stanowisk w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach – załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 2 [oświadczenie pracownika]

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie zapoznany z regulaminem wynagradzania.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania dołącza się do jego akt osobowych.

§ 3 [wynagrodzenie]

1. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
4. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
5. Pracownikowi samorządowemu, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę, o której mowa w § 11.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 4 [dodatek funkcyjny]

1. Pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany razem z wynagrodzeniem, a jego maksymalny poziom określa załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania .
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest ustalana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Kołobrzegu.
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie zasiłkowej.

§ 5 [dodatek specjalny]

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem.
3. Wysokość dodatku specjalnego jest ustalana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie zasiłkowej.

§ 6 [dodatek za wieloletnią pracę]

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności

- osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
 6. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który wykonuje prace w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
 7. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7 [nabycie prawa do nagrody jubileuszowej]

1. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
 - a/ po 20 latach pracy – 75% miesięcznego wynagrodzenia;
 - b/ po 25 latach pracy – 100% miesięcznego wynagrodzenia;
 - c/ po 30 latach pracy – 150% miesięcznego wynagrodzenia;
 - d/ po 35 latach pracy – 200% miesięcznego wynagrodzenia;
 - e/ po 40 latach pracy – 300% miesięcznego wynagrodzenia;
 - f/ po 45 latach pracy – 400% miesięcznego wynagrodzenia.
3. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

§ 8 [sposób naliczania nagrody jubileuszowej]

1. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługuje mu w dniu wypłaty.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

§ 9 [czas wypłaty nagrody jubileuszowej]

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
2. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 10 [odprawy]

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.
2. Odprawa wynosi:
 - a/ po 10 latach pracy - dwumiesięczne wynagrodzenie
 - b/ po 15 latach pracy - trzymiesięczne wynagrodzenie
 - c/ po 20 latach pracy - sześciomiesięczne wynagrodzenie
3. Przy ustalaniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do odprawy stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
6. Odprawa wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

§ 11 [przesłanka przyznania nagrody]

1. Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy. Przyznana nagroda ma charakter uznaniowy, uzależniony od wysokości środków zgromadzonych na funduszu nagród. Nagroda przyznawana jest indywidualnie według uznania pracodawcy przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora z własnej

inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika zgodnie ze złożonym przez przełożonego wnioskiem, który powinien zawierać uzasadnienie.

2. W każdym roku może być utworzony fundusz nagród, którego środki stanowią wartość oszczędności ze środków funduszu wynagrodzeń dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu oraz innych środków przekazywanych na ten cel.
3. Nagroda może być przyznana i wypłacona w każdym momencie, według uznania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

§ 12 [dodatkowe wynagrodzenie roczne]

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w ustawie z dnia 18.03.2009r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej /Dz.U.2013r. poz. 1144 tj/

§ 13 [wypowiedzenie warunków regulaminu]

W przypadku, gdy w regulaminie wprowadza się przepisy mniej korzystne dla pracownika od obowiązujących dotychczas, mogą być one wprowadzone w życie po upływie czasu wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków wynagradzania i pracy.

§ 14 [odniesienie do przepisów wykonawczych]

W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych /Dz.U.2016 poz. 902 t.j./, Kodeksu pracy /Dz.U.2016 poz. 1666 t.j./, Ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej /Dz.U.2013 r. poz. 1144 t.j./, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych /Dz.U.2014.1786 j.t./ oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy /Dz.U.2014.640/.

§ 15 [okres trwania i sposób zmiany regulaminu]

1. Regulamin zostaje ustalony na czas nieokreślony.
2. Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązywania od dnia 01.05.2017 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin wynagradzania wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nr 5/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r.
5. Niniejszy regulamin podano do wiadomości pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu dnia 28 kwietnia 2017 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Ewelina Karłowicz
Ewelina Karłowicz

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu
2. Załącznik nr 2 - Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
3. Załącznik nr 3 - Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

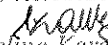
Ewelina Karłowicz

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania*
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu
nr 7/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r.

Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego /zł/	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego /zł/
I	1100	3000
II	1120	3100
III	1140	3200
IV	1160	3300
V	1180	3400
VI	1200	3500
VII	1220	3600
VIII	1240	3700
IX	1260	3800
X	1280	3900
XI	1300	4000
XII	1350	4100
XIII	1400	4200
XIV	1450	4300
XV	1500	4400
XVI	1550	4500
XVII *	1600	4600
XVIII	1650	4600
XIX*	1700	5000

- * Zgodnie z Zarządzeniem Starosty Kołobrzieskiego w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu kołobrzieskiego

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Ewelina Karłowicz

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania*

wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu
nr 7/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r.

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

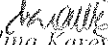
Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wyn. Zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędu				
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX	wyższe ²⁾	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Kierownik działu	XII	wyższe ²⁾	5
6	Zastępca kierownika działu	X	wyższe ²⁾	4
7	Audytor wewnętrzny	XV	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Główny specjalista	XII	wyższe ²⁾	5
2	Starszy inspektor powiatowy	XI	średnie ³⁾ i szkoła pomaturalna	4
3	Inspektor powiatowy	X	średnie ³⁾	5
4	Starszy inspektor, Informatyk	IX	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
5	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
6	Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
7	Podinspektor,	VI	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
8	Księgowy	VI	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
9	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
10	Referent	V	średnie ³⁾	-
11	Specjalista	VIII	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pomoc administracyjna	III	średnie ³⁾	-
2	Archiwista	V	średnie ³⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2

3	Sekretarka	IV	Średnie ³⁾	-
4	Kierowca samochodu osobowego, Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5t	V	według odrębnych przepisów	
5	Robotnik	I	podstawowe ⁴⁾	-
6	Sprzątaczką	I	podstawowe ⁴⁾	-
Stanowiska urzędnicze / Powiatowe Urzędy Pracy				
1	Doradca zawodowy	XII	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
	Doradca zawodowy - stażysta	IX	wyższe średnie	- 1
2	Pośrednik pracy	VIII	wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
	Pośrednik pracy - stażysta	VII	wyższe średnie	- 1
3	Specjalista ds. programów	XI	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacja i oceniania realizacji programów rynku pracy
	Specjalista ds. programów - stażysta	IX	wyższe średnie	- 1
4	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	XII	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
	Specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta	IX	wyższe średnie	- 1
5	Lider klubu pracy	X	średnie	Rok w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy
	Lider klubu pracy - stażysta	VIII	średnie	1
6	Specjalista ds. rejestracji	VII	wyższe	1
			średnie	2
7	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII	wyższe	1
			średnie	2
8	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII	wyższe	1
			średnie	2
9	Specjalista ds. aktywizacji	VII	wyższe	1
			średnie	2
10	Referent ds. : rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII	średnie	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, 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 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.2014r. 1786 t.j./
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk

urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

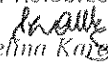
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędowych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Ewelina Karwicz

Załącznik nr 3
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu
nr 7/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r.

Tabela miesięcznych maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

Nazwa stanowiska	Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
Główny księgowy	7	do 160
Kierownik działu	6	do 140
p.o. Kierownik działu	6	do 140

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Ewelina Kaźmierz