

**Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla pracowników  
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu**

**§ 1 (postanowienia ogólne)**

1. Niniejszy regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zwany dalej regulaminem, wprowadza zasady przyznawania dodatków motywacyjnych dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.
2. Pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu może być przyznawany przez dyrektora/zastępcę dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu dodatek motywacyjny na podstawie art. 283 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. Nr 620) w wysokości do 1.000,00 zł miesięcznie.
3. Warunkiem przyznania dodatku jest otrzymanie pozytywnej oceny przez pracownika, zgodnie z warunkami wskazanymi w ustawie i niniejszym regulaminie na podstawie kryteriów oceny oraz kryteriów punktowych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 oraz § 5-7 regulaminu.
4. Dodatek motywacyjny jest przyznawany w wysokości proporcjonalnej do określonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.
5. Dodatek motywacyjny jest proporcjonalnie pomniejszany do okresu zatrudnienia w miesiącu, w którym nastąpiło rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z pracownikiem.

**§ 2 (warunki przyznania i wypłaty dodatku motywacyjnego)**

1. Dodatek może być przyznany na pełne miesiące kalendarzowe w okresach rozliczeniowych, tj.: styczeń – marzec, kwiecień – czerwiec, lipiec – wrzesień, październik - grudzień.
2. Dodatek motywacyjny dla pracowników przyznany i wypłacany może być tylko pod warunkiem posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu środków finansowych Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wysokość ustalonego dodatku motywacyjnego w danym roku uzależniona jest od przyznanego na ten cel limitu środków na dany rok budżetowy.

4. W przypadku braku środków przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych nie będą one wypłacane, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o ich wypłatę.
5. Dodatek motywacyjny jest wypłacany pracownikowi w terminie do końca miesiąca na jaki został przyznany.
6. Dodatek motywacyjny wraz ze składnikami na ubezpieczenie społeczne, składkami na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i wpłatami na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowany jest ze środków Funduszu Pracy.
7. Dodatek motywacyjny nie stanowi podstawy naliczania świadczeń, odszkodowań i innych wypłat wynikających z odrębnych przepisów, w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

### § 3 (kryteria oceny)

1. Kryteria, w oparciu o które przeprowadzona zostaje ocena pracownika na podstawie której może być przyznany dodatek motywacyjny dzielą się na kryteria ustawowe wynikające bezpośrednio z ustawy oraz kryteria dodatkowe.
2. W skład ustawowych kryteriów oceny wchodzi:
  - a) szczególne zaangażowanie pracownika w wykonywanie pracy;
  - b) jakość wykonywanej pracy;
  - c) podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji związanych z wykonywaną pracą;
3. W skład kryteriów dodatkowych oceny wchodzi:
  - a) samodzielność i inicjatywa w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku pracy;
  - b) terminowość wykonywanych zadań;
  - c) stopień trudności i złożoność zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny pracownika dokonanej w oparciu o przeprowadzoną ocenę, na podstawie której może być przyznany dodatek motywacyjny jest uzyskanie co najmniej 7 punktów, z zastrzeżeniem § 5 - 7 regulaminu.
5. Szczegółowa charakterystyka poszczególnych kryteriów wraz z opisem ustalenia sposobu punktacji oraz warunków ustalania wysokości dodatku motywacyjnego zawiera wzór karty oceny pracownika stanowiący **załącznik nr 1 do regulaminu**.
6. W przypadku braku możliwości dokonania oceny pracownika z uwagi na długotrwałą nieobecność w pracy dyrektor/zastępca dyrektora może podjąć decyzję o odmowie przyznania dodatku motywacyjnego w całości albo w części.

#### § 4 (sposób przeprowadzenia oceny pracownika)

1. Bezpośredni przełożony w terminie do 10 dnia po upływie okresów rozliczeniowych wskazanych w § 2 ust. 1 dokonuje oceny pracownika na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Po dokonaniu oceny bezpośredni przełożony pracownika przekazuje kartę oceny celem zatwierdzenia przez dyrektora lub zastępcę dyrektora.
3. W przypadku pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach i kierowników poszczególnych działów oceny dokonuje bezpośrednio dyrektor lub zastępca dyrektora.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocenę poszczególnych pracowników może przeprowadzić dyrektor lub zastępca dyrektora z pominięciem oceny dokonanej przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

#### § 5 (dodatek motywacyjny w okresie nieobecności w pracy)

1. Dodatek motywacyjny w okresie na jaki został przyznany przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, a pracownik otrzymuje za ten okres i z tego tytułu wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, delegacji służbowej, udziału w szkoleniu, dni wolnych przeznaczonych na opiekę nad dzieckiem udzielanych na podstawie art. 188 kodeksu pracy, nie stanowią przesłanki do pozbawienia/pomniejszenia dodatku.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie bezpłatnym, urlopie opiekuńczym na podstawie art. 173<sup>1</sup> kodeksu pracy oraz w przypadku nieobecności pracownika z powodu zwolnienia od pracy w wyniku siły wyższej o którym mowa w art. 148<sup>1</sup> kodeksu pracy i jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za czas tych nieobecności.
4. Dodatek motywacyjny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.
5. Dodatek motywacyjny nie jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa.

### § 6 (pozbawienie dodatku motywacyjnego – inne przesłanki)

1. Pracownicy są w szczególności pozbawieni prawa do dodatku motywacyjnego w przypadku:
  - a) ukarania pracownika karą porządkową wynikającą z Kodeksu pracy;
  - b) niewykonywania poleceń służbowych lub wykonywania ich w sposób niewłaściwy, nieterminowy;
  - c) zgłaszania uwag, zastrzeżeń, co do sposobu i efektów wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonywania zadania/zadań z przyczyn leżących po stronie pracownika;
  - d) stawienia się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w miejscu pracy;
  - e) stawienia się w pracy w stanie odurzenia oraz używanie narkotyków lub innych substancji odurzających w miejscu pracy;
  - f) nie przestrzegania tajemnicy służbowej pracodawcy;
  - g) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy;
  - h) wykonywania pracy zarobkowej w okresie orzeczonej w zwolnieniu lekarskim niezdolności do pracy lub zawinione wykorzystywanie zwolnienia lekarskiego od pracy w sposób niezgodny z jego celem;
  - i) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
  - j) nieprzestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w tym palenia tytoniu w miejscach niedozwolonych.
2. Pozbawienie dodatku motywacyjnego nie stanowi kary i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

### § 7 (kompetencje dyrektora/zastępcy)

Niezależnie od zasad i kryteriów przyznania pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu dodatków motywacyjnych opisanych szczegółowo w ustawie i regulaminie dyrektor/zastępca dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu może samodzielnie pozbawić pracownika dodatku w całości lub w części w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w § 6 regulaminu.

### § 8 (zmiany regulaminu)

Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

### § 9 (załącznik)

Wzór karty oceny pracownika stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### § 10 (wejście w życie regulaminu)

Regulamin wchodzi w życie od dnia 07.04.2026 r.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu  
*hauw*  
Ewelina Karewicz