

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Ratuszowa 13

78-100 KOŁOBRZEG

tel. 094 352 41 33, tel./fax 094 352 41 33

REGON 331934881 NIP 78-100-00-401

ZARZĄDZENIE NR 5/2009

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu z dnia 26 czerwca 2009 r.

w sprawie: w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników

Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami), art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) i § 13 pkt 1 ppkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zarządzam co następuje:

§ 1

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

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 3

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania traci moc Zarządzenie Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nr 4/2000 z dnia 15 maja 2000 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

Załączniki:

1. Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu – załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r.

Do wiadomości:

Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Kawę
mgr Ewelina Kądziewicz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŁOBRZEGU

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami) i art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zwany w dalszej części regulaminem wynagradzania.

§ 1 [wymagania ogólne]

Regulamin wynagradzania określa wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalne i maksymalne poziomy wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w poszczególnych kategoriach zaszerogowania.

§ 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 zasadnicze]

1. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Ilekroć w regulaminie wynagradzania jest mowa o „najniższym wynagrodzeniu”, rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszerogowania, określone w tabeli wynagrodzeń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
3. Tabela wynagrodzeń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu – załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania, określa minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 4 [załączniki do regulaminu]

Ustala się następujące załączniki do regulaminu wynagradzania jako jego część składową:

a/ Tabelę wynagrodzeń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, która stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.

b/ 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, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie powołania i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, minimalny poziom wynagradzania zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania.

c/ Regulamin premiowania i nagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania.

d/ regulamin przyznawania dodatków do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania.

§ 5 [dodatek funkcyjny]

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu może przyznać dodatek funkcyjny zastępcy dyrektora i kierownikom działów.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany razem z wynagrodzeniem.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest ustalana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

§ 6 [dodatek specjalny]

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu może przyznać dodatek specjalny pracownikowi, któremu okresowo zwiększono zakres obowiązków.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany razem z wynagrodzeniem.
3. Wysokość dodatku specjalnego jest ustalana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

§ 7 [dodatki do wynagrodzenia]

1. Pośrednikowi pracy, doradcy zawodowemu, specjaliście ds. rozwoju zawodowego, specjaliście do spraw programów oraz liderowi klubu pracy może być przyznany dodatek do wynagrodzenia uzależniony od stopnia posiadanej licencji i doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz jakości wykonywanej pracy.
2. Szczegółowe zasady wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom o których mowa w pkt 1 określa regulamin przyznawania dodatków do wynagrodzenia - załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania.

§ 8 [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.

§ 9 [dodatek za wieloletnią pracę]

1. Pracownikowi 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 wysługę lat 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 nieobecności w pracy wskutek choroby bądź 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 stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który wykonuje pracę 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.

§ 10 [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 albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

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 pracy 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 obowiązany 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.

§ 11 [sposób naliczania nagrody jubileuszowej]

1. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.

2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

§ 12 [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. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody nabywa prawa do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

3. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 13 [odprawy]

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do uzyskania emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy lub, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, 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 ustalaniu 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.

§ 14 [fundusz premiowy i fundusz nagród]

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być tworzony:
 - a/ fundusz nagród;
 - b/ fundusz premiowy.
2. Nagrody i premie będą wypłacane w miarę posiadanych środków z przeznaczeniem na ten cel.

§ 15 [przesłanka przyznania nagrody]

Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy może być przyznana nagroda za znaczące osiągnięcia w pracy.

§ 16 [szczegółowe zasady wypłaty nagród i premii]

Szczegółowe zasady wypłaty nagród i premii określa Regulamin nagradzania i premiowania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 17 [dodatkowe wynagrodzenie roczne]

Pracownikowi przysługuje dodatkowe roczne wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej - Dz.U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080 z późniejszymi zmianami.

§ 18 [odniesienie do przepisów wykonawczych]

W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy -- Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami), Ustawy z

dnia 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej – Dz.U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080 z późniejszymi zmianami, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych – Dz.U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398 oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 września 2006 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia – Dz.U. Z 2006 r. Nr 186, poz. 1373.

§ 19 [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 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.
4. Niniejszy regulamin podano do wiadomości pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w terminie od ~~26.06.09~~ do ~~10.07.2009~~ r.

Załączniki:

1. Tabela wynagrodzeń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu - Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
2. Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu - Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania.
3. Regulamin premiowania i nagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu - Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania.
4. Regulamin przyznawania dodatków do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia - Załącznik nr 34 do regulaminu wynagradzania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Karłow
mgr Ewelina Karłowicz

Jakierowicz
RADCA PRAWNY
Agnieszka Jakierowicz
KO 485/96

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania*.

Tabela wynagrodzeń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

Kategoria zaszeregowania	Kwota najniższego wynagrodzenia zasadniczego /zł/	Kwota najwyższego wynagrodzenia zasadniczego /zł/
I	1.100	2.200
II	1.120	2.240
III	1.140	2.280
IV	1.160	2.320
V	1.180	2.360
VI	1.200	2.400
VII	1.220	2.440
VIII	1.240	2.480
IX	1.260	2.520
X	1.280	2.560
XI	1.300	2.600
XII	1.350	2.700
XIII	1.400	2.800
XIV	1.450	2.900
XV	1.500	3.000
XVI	1.550	3.100
XVII	1.600	3.200
XVIII	1.650	3.300
XIX	1.700	3.400

* Tabela wynagrodzeń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu sporządzona została 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 2009 r. Nr 50 poz. 398.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
kaaw
mgr Ewelina Karwicz

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania


Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi,
minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych
stanowiskach, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na
podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wyn. zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności i zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
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	Kierownik działu	XII		
Stanowiska urzędnicze				
1	Starszy inspektor powiatowy	XI	Średnie ³⁾ lub szkoła pomaturalna	4
2	Inspektor powiatowy	X	Średnie ³⁾	5
3	Starszy inspektor, informatyk	IX	wyższe ²⁾	4
			Średnie ³⁾	5
4	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
			Średnie ³⁾	4
5	Starszy księgowy	VII	Średnie ³⁾	4
6	Podinspektor, księgowy	VI	Średnie ³⁾	2
7	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-
8	Referent	V	Średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pomoc administracyjna	III	Średnie ³⁾	-

Stanowiska urzędnicze/ Powiatowe Urzędy Pracy				
1	Doradca zawodowy II stopnia	XV	według odrębnych przepisów	
	doradca zawodowy I stopnia	XIII		
	doradca zawodowy	XII		
	doradca zawodowy-stażysta	IX		
2	Pośrednik pracy II stopnia	XV	według odrębnych przepisów	
	pośrednik pracy I stopnia	XI		
	pośrednik pracy	VIII		
	pośrednik pracy-stażysta	VII		
3	Samodzielny specjalista do spraw programów	XV	według odrębnych przepisów	
	specjalista do spraw programów	XI		
	specjalista do spraw programów-stażysta	X		
4	Samodzielny specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XV	według odrębnych przepisów	
	starszy specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XIII		
	specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII		
	specjalista do spraw rozwoju zawodowego-stażysta	X		
5	Starszy lider klubu pracy	XI	według odrębnych przepisów	
	lider klubu pracy	X		
	lider klubu pracy-stażysta	VIII		
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. szkoleń i rejestracji	VII	Średnie	-

- 1) Szczegółowe 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, 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 2008 r. o pracownikach samorządowych- Dz.U. Nr 223, poz. 1458.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych 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 urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

DYREKTOR
 Powiatowego Urzędu Pracy
 w Kłobrzegu

 mgr Ewelina Karłowicz

Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania
Regulamin premiowania i nagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

REGULAMIN PREMIOWANIA I NAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŁOBRZEGU

§ 1 [postanowienia ogólne]

1. Niniejszy regulamin premiowania i nagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zwany dalej regulaminem, wprowadza system premiowania i nagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.
2. Premia przyznana na podstawie niniejszego regulaminu jest premią regulaminową przyznawaną każdemu pracownikowi indywidualnie.
3. Nagroda przyznana na podstawie niniejszego regulaminu ma charakter uznaniowy i przyznawana może być indywidualnie za znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2 [fundusz premiowy]

1. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, w wysokości do 20% wynagrodzeń zasadniczych.
2. Wysokość funduszu premiowego w danym roku uzależniona jest od ustalanych corocznie w budżecie środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Fundusz premiowy w całości przeznaczony jest na wypłatę premii dla pracowników w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 3 [fundusz nagród]

1. W każdym roku kalendarzowym może być utworzony fundusz nagród, którego środki stanowią wartość oszczędności ze środków funduszu wynagrodzeń dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
2. Nagroda może być przyznana i wypłacona w każdym momencie, wg uznania Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
3. Wysokość wypłacanych nagród uzależniona jest od środków zgromadzonych na funduszu nagród.

§ 4 [wysokość premii]

1. Ogólna wysokość premii wynosi 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pierwsza premia należy się pracownikowi po przepracowaniu pełnego kwartału.
3. Wysokość premii określona w pkt 1 może zostać obniżona lub potrącona w całości, z zastrzeżeniem § 7, w razie zaistnienia okoliczności, związanych z niewykonywaniem lub

niewłaściwym wykonywaniem podstawowych obowiązków pracowniczych, o których mowa w § 22 Regulaminu Pracy - Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2008 Dyrektora Powiatowego urzędu Pracy w Kołobrzegu z dnia 07 lipca 2008 r., a także w przypadku udowodnienia naruszeń obowiązków pracowniczych o których mowa w § 23 i § 24 Regulaminu Pracy oraz w Kodeksie Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku - Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami.

§ 5 [wypłata premii]

1. Premia wypłacana jest z dołu, w okresach kwartalnych, w miesiącu następnym po zakończeniu kwartału, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Premia za czwarty kwartał roku kalendarzowego wypłacana jest z końcem miesiąca grudnia.
3. Premia naliczana i wypłacana jest przez pracodawcę. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.

§ 6 [pomniejszenie wysokości premii]

1. Premia obliczana jest wskaźnikiem procentowym od wynagrodzenia zasadniczego należnego za czas efektywnie przepracowany w wysokości do 20% tego wynagrodzenia.
2. Korzystanie pracownika z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, delegacji służbowej, udział w szkoleniu nie stanowią przesłanki do pomniejszenia planowanej premii.

§ 7 [pozbawienie premii]

1. Pracownicy są pozbawieni prawa do całości planowanej premii w przypadku:
 - a/ niewykonywania poleceń przełożonych;
 - b/ stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w miejscu pracy;
 - c/ stawienia się do pracy w stanie odurzenia oraz używanie narkotyków lub innych substancji odurzających w miejscu pracy;
 - d/ nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej pracodawcy;
 - e/ spowodowanie szkody w mieniu pracodawcy;
 - f/ ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w kodeksie pracy;
 - g/ wykonywania pracy zarobkowej w okresie orzeczonej w zwolnieniu lekarskim niezdolności do pracy lub zawinione wykorzystanie zwolnienia lekarskiego od pracy w sposób rażąco niezgodny z jego celem;
 - h/ samowolnego opuszczenia stanowiska pracy lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - g/ nieprzestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w tym palenie tytoniu w miejscach niedozwolonych;
2. Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar regulaminowych lub rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

§ 8 [wniosek o pozbawienie/obniżenie premii]

1. Bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu o obniżenie lub pozbawienie premii, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu może także samodzielnie zdecydować o obniżeniu lub pozbawieniu premii.
3. Ostateczną decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia premii podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu na wniosek bezpośredniego przełożonego.
4. W odniesieniu do pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych decyzję w sprawie pozbawienia lub obniżenia premii podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu na wniosek zastępcy dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
5. Wysokość zmniejszenia lub pozbawienie premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.

§ 9 [zmiany w regulaminie]

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

§ 10 [wejście w życie regulaminu]

Regulamin wchodzi w życie od dnia10.07.2009 r.

Załączniki:

1. Wniosek o obniżenie/ pozbawienie premii - Załącznik nr 1 do Regulaminu premiowania i nagradzania pracowników Powiatowego urzędu Pracy w Kołobrzegu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Karłowicz
mgr Ewelina Karłowicz



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W KOŁOBRZEGU**

78-100 KOŁOBRZEG ul. Ratuszowa 13

tel/fax +48 94 352 41 33

e-mail: szkg@praca.gov.pl <http://pupkolobrzeg.finn.pl>

Załącznik nr 1

Do regulaminu premiowania i nagradzania pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

Kołobrzeg dnia 26.06.2009r.

.....
.....
.....

(dane wnioskującego)

WNIOSEK O OBNIŻENIE/POZBAWIENIE PREMII *

W związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w Regulaminie premiowania i nagradzania obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, tj.

.....
.....
.....
.....
.....

(krótki opis okoliczności)

Wnoszę o obniżenie/ pozbawienie * premii Pani/Pana

O kwotę/wartość procentową *

.....

(data)

.....

(podpis składającego wniosek)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu:

.....
.....
.....

(data)

.....

(podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu - Regulamin przyznawania dodatków do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA

§ 1 [postanowienia ogólne]

Regulamin określa wysokość, tryb oraz warunki przyznawania i wypłacania dodatku do wynagrodzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zwanego dalej „dodatkiem” na podstawie art. 100 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - Dz.U.08.69.415 j.t. z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 25 września 2006 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia - Dz.U.06.186.1373 dla pracowników, o których mowa w art. 91 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 2 [zakres podmiotowy]

1. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach:
 - a/ pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty do spraw rozwoju zawodowego, specjalisty do spraw programów i lidera klubu pracy ;
 - b/ pośrednika pracy I stopnia, doradcy zawodowego I stopnia, samodzielnego specjalisty do spraw rozwoju zawodowego, samodzielnego specjalisty do spraw programów;
 - c/ na stanowisku pośrednika pracy II stopnia, doradcy zawodowego II stopnia i doradcy EURES.
2. Wysokość dodatku do wynagrodzenia w skali miesięcznej określa tabela maksymalnych kwot miesięcznych dodatków do wynagrodzenia stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3 [zakres przedmiotowy]

1. Dodatek może być przyznany pracownikom, o których mowa w § 2 regulaminu, z zastrzeżeniem iż nie ma on charakteru obligatoryjnego i jego nie przyznanie przez dysponenta, tj. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nie stanowi przesłanki dla pracownika o wystąpieniu z roszczeniem o jego przyznanie.
2. Dodatek, o którym mowa w § 1 finansowany jest ze środków Funduszu Pracy.

§ 4 [warunki przyznania dodatku]

Warunkiem przyznania dodatku jest:

1. Dokonanie przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości jego pracy, wykonywanej w okresie trzech miesięcy kalendarzowych bezpośrednio poprzedzających datę dokonania oceny, oraz po potwierdzeniu przez pracodawcę, iż pracownik przynajmniej raz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio

poprzedzających przyznanie dodatku doskonalili kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony.

Potwierdzenie doskonalenia kwalifikacji jest dokonywane na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora szkolenia.

2. Oceny jakości wykonanej pracy dokonuje na piśmie bezpośredni przełożony pracownika na arkuszu oceny jakości pracy publicznych służb zatrudnienia, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu , uwzględniając w szczególności:

a/ wyniki uzyskane w pracy, z uwzględnieniem specyfiki zadań na zajmowanym stanowisku;

b/ terminowość wykonywania zadań;

c/ stosunek do współpracowników i interesantów.

3. Ocena jakości wykonanej pracy jest poprzedzona rozmową bezpośredniego przełożonego z pracownikiem odnośnie do zakresu i jakości wykonanych przez pracownika zadań oraz trudności napotkanych w trakcie realizacji obowiązków, w okresie, którego dotyczy ocena.

§ 5 [czas przyznawania dodatku]

1. Dodatek jest przyznawany pracownikowi na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.

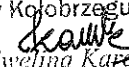
2. Dodatek jest wypłacany pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia, wyłącznie za okres, w którym pracownik świadczył pracę, a także za okres urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego lub zwolnienie z części dnia pracy, przeznaczanego na doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek jest przyznawany w wysokości proporcjonalnej do określonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

Załączniki:

1. Tabela maksymalnych kwot miesięcznych dodatków do wynagrodzenia - Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia;

2. Arkusz oceny jakości pracy publicznych służb zatrudnienia - Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia;

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kojobrzegu

mgr Ewelina Karwicz

Załącznik nr 1
do Regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia
z dnia ...26.06.2009r.....

Tabela maksymalnych kwot
miesięcznych dodatków do wynagrodzenia

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku w zł do
1	2	3
1.	- pośrednik pracy - doradca zawodowy - specjalista ds. rozwoju zawodowego - specjalista ds. programów - lider klubu pracy	500
2.	- pośrednik pracy I stopnia - doradca zawodowy I stopnia - samodzielny specjalista ds. rozwoju zawodowego - samodzielny specjalista ds. programów	600
3.	- pośrednik pracy II stopnia - doradca zawodowy II stopnia	700

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kąjorze
Kawke
mgr Ewelina Karawicz

Arkusze oceny jakości pracy publicznych służb zatrudnienia

1. Nazwisko i imię:

2. Stanowisko:

3. Okres, którego ocena dotyczy:

4. Wyszczególnienie zadań realizowanych przez pracownika w ocenianym okresie (krótki opis):

.....
.....
.....
.....
.....

5. Potwierdzenie podwyższenia kwalifikacji: TAK/NIE *

6. Ocena jakości wykonywanej pracy:

- wyniki uzyskiwane w pracy:

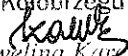
- terminowość wykonywania zadań:

- stosunek do współpracowników i interesantów:

(bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny)

7. Nazwisko, imię i stanowisko osoby dokonującej oceny:

.....

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

mgr Ewelina Kazawicz