

Zarządzenie Nr 13/2015
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 27 maja 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie § 17 pkt 8, 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zatwierdzonego Uchwałą Nr 45/2015 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 7 maja 2015 r. oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm. tj. z dnia 30 lipca 2014 r Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

zarządza się co następuje:

§ 1 Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2 Nadzór nad Wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3 Traci moc Zarządzenie Nr 1/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 02 stycznia 2014 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w Urzędzie, z mocą obowiązującą od 27 maja 2015 roku.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Chudzio

RADCA PRAWNY
Dariusz Łojko
187

Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy (tj. Dz. U z 2014 r. poz. 1502 z późn zm), w związku z art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

zarządza się co następuje:

§ 1 Regulamin wynagradzania ustala zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników, zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 2 Ilekroć w Regulaminie mowa o „najniższym wynagrodzeniu zasadniczym”, rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

§ 3 1. Ustala się:

- 1) wykaz stanowisk w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi,
- 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 3) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 4) maksymalny poziom dodatku funkcyjnego.

2. Miesięczne kwoty wynagradzania zasadniczego, ustala się wg Tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz tabeli stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. 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.

4. Stawkę godzinową:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
- 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego – ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 4 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, ustalonego w relacji procentowej do najniższego wynagrodzenia zasadniczego, określa Tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca Załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Wysokość maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Dyrektora PUP ustala wydanym zarządzeniem Starosta Aleksandrowski.

§ 5 Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunku wykonywania pracy. Dodatek przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, a jego wysokość nie może przekraczać łącznie 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 6 Pracownikowi może być przyznany, wypłacany ze środków Funduszu Pracy, dodatek do wynagrodzenia, uzależniony od doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz jakości wykonywanej pracy. Wysokość, tryb oraz warunki przyznawania i wypłacania dodatków ustala się odrębnym zarządzeniem pracodawcy.

§ 7 Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

§ 8 Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 9 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody.

2. Nagrody przyznaje się w formie pieniężnej.

3. Nagrody przyznaje się za:

- a) za indywidualny wkład pracy w wykonywanie zadań urzędu,
- b) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- c) za wykonywanie ważnego dla urzędu zadania.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.

5. Wysokość jak i częstotliwość wypłat nagród pozostają w wyłącznej dyspozycji Dyrektora PUP w Aleksandrowie Kujawskim.

6. Dyrektorowi PUP nagrodę przyznaje Starosta Aleksandrowski.

§ 10 1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne.

2. Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników, reguluje ustawa z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1144).

§ 11 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, o której mowa w art. 38 ust.

2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), w wysokości:

- 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy
- 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy
- 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy
- 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy
- 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy
- 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia – po 45 latach pracy.

§ 12 1. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

2. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.

4. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi samorządowemu, 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.

6. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

7. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 6, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.

8. Przepisy ust. 6 i 7 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był

uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 13 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 14 1. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 15 Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 16 Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnicą służbową, której naruszenie powoduje odpowiedzialność dyscyplinarną pracownika.

§ 17 W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 2009 roku w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786).

§ 18 Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w Urzędzie, z mocą obowiązującą od 27 maja 2015 roku.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Klaudia Budzio

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna – maksymalna Kwota w złotych	
I.	1.100	1.500
II.	1.120	1.700
III.	1.140	1.900
IV.	1.160	2.100
V.	1.180	2.300
VI.	1.200	2.500
VII.	1.220	2.700
VIII.	1.240	2.900
IX.	1.260	3.100
X.	1.280	3.300
XI.	1.300	3.500
XII.	1.350	3.700
XIII.	1.400	3.900
XIV.	1.450	4.100
XV.	1.500	4.300
XVI.	1.550	4.500
XVII.	1.600	4.700

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120

Wykaz stanowisk z określonymi wymaganiami kwalifikacyjnymi wraz z określeniem maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy

Lp.	Stanowisko	Kategoria zasze- regowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodo- we	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Zastępca Dyrektora	XVII	3-4	wyższe ²	5
2.	Główny Księgowy	XVI - XIX	2-3	Wg odrębnych przepisów	
2.	Kierownik Działu	XII - XV	1-2	wyższe ²	5
2. Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy Inspektor Powia- towy	XI - XII	-	średnie ³ i szkoła pomaturalna	4
2.	Inspektor Powiatowy	X - XII	-	średnie ³	5
3.	Starszy Specjalista Starszy Informatyk	X - XI	-	wyższe ²	5
4.	Starszy Inspektor, informatyk	IX - XI	-	wyższe ²	4
				średnie ³	5
5.	Inspektor	IX - X	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
6.	Starszy Księgowy	VII - IX	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
7.	Księgowy	VI - VIII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
8.	Starszy Referent	VI - VIII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
9.	Referent	V - VI	-	średnie ³	-
3. Stanowiska urzędnicze zaliczane do stanowisk w publicznych służbach zatrudnienia					
1.	Doradca zawodowy	XII-XIII	-	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
2.	Doradca zawodowy – stażysta	IX-X	-	wyższe	-
				średnie	1
3.	Pośrednik pracy	VIII-IX	-	wyższe	rok w zakresie pośrednictwa

					pracy
4.	Pośrednik pracy - stażysta	VII-VIII	-	wyższe	-
				średnie	1
5.	Specjalista ds. programów	XI-XII	-	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
6.	Specjalista ds. programów - stażysta	IX-X	-	wyższe	-
				średnie	1
7.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	XII-XIII	-	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
8.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta	IX-XI	-	wyższe	-
				średnie	1
9.	Lider Klubu Pracy	X-XI	-	średnie	rok w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy
10.	Lider Klubu Pracy - stażysta	VIII-IX	-	średnie	1
11.	Specjalista ds. rejestracji	VII-VIII	-	wyższe	1
				średnie	2
12.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII-VIII	-	wyższe	1
				średnie	2
13.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII-VIII	-	wyższe	1
				średnie	2
14.	Specjalista ds. aktywizacji	VII-VIII	-	wyższe	1
				średnie	2
15.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz, rynku pracy, aktywizacji	VII-VIII	-	średnie	-

4. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pomoc administracyjna	III – VI	-	średnie ³	-
2.	Archiwista	V-VIII	-	średnie ³	1
3.	Sekretarka	IV-VII	-	średnie ³	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	V - VIII	-	wg. odrębnych przepisów	
5.	Robotnik Gospodarczy	V	-	zawodowe, średnie	-
6.	Sprzątaczką	I - IV	-	podstawowe	-

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 wykonanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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 urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.