

Zarządzenie Nr 15/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.1456), art. 36 i art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego do zapoznania pracowników z treścią regulaminu.

§ 3. Traci moc Zarządzenia nr 21/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 3 lipca 2023 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom i ma zastosowanie do wynagrodzeń obowiązujących od 1 lipca 2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Sylwia Lisiecka

RADCA PRAWNY

mgr Dawid Łojko
Tr(W)-137

Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz dodatku do wynagrodzenia finansowanego z Funduszu Pracy oraz innych dodatków.

§ 2. Ilekcioć w Regulaminie mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 października 2021 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.);
- 3) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 5) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 6) zastępcy dyrektora – rozumie się przez to Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 7) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim na podstawie umowy o pracę;
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeręgowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 3. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne.

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

YUP

III. Szczegółowe warunki wynagradzania.

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska, złożoności zadań realizowanych na danym stanowisku, a także kwalifikacji zawodowych pracownika.

2. Pracownikowi 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.

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

2. 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 do dodatku nastąpiło w ciągu miesiąca,

b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7. 1. Nagroda jubileuszowa przysługuje 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.

2. 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.

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

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

§ 8. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenia roczne zgodnie z ustawą.

§ 9. Ustala się:

- 1) tabelę stanowisk z określeniem wymagań kwalifikacyjnych wraz z określeniem kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk pracy, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania;
- 3) tabelę minimalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania.

IV. Warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 10. 1 Nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej i zaangażowanie w realizacji obowiązków służbowych dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy przyznaje Dyrektor.

2. Dyrektor może przyznać pracownikowi nagrody w ramach posiadanych środków finansowych zabezpieczonych w budżecie kilka razy do roku.

3. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował co najmniej 6 miesięcy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawski, a dla osób powracających z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub bezpłatnego oraz ze zwolnienia chorobowego lub opieki trwającej dłużej niż 60 dni, po przepracowaniu nieprzerwanie 3 miesięcy.

4. Nagroda nie przysługuje pracownikowi:

- 1) za nieobecność w pracy spowodowaną chorobą lub opieką trwającą dłużej niż 60 dni, poprzedzających okres przyznania nagrody;
- 2) za czas pobytu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym;
- 3) w wyniku otrzymania kary porządkowej w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody.

5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

6. Zasady nagradzania określone w § 10 nie mogą stanowić podstawy do dochodzenia roszczeń przez pracowników.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku do wynagrodzenia finansowanego z Funduszu Pracy.

§ 11. 1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany przez Dyrektora pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych związanych z kierowaniem zespołem pracowników.

2. Dodatek przysługuje w wysokości określonej w tabeli załącznika nr 2 do regulaminu, dla pracownika zatrudnionego na umowę o pracę.

3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych oraz nie będzie wchodził do podstawy zasiłku chorobowego.

4. Pracownik nabywa prawo do dodatku funkcyjnego od dnia przyznania.

§ 12. 1 Dodatek specjalny może być przyznany przez Dyrektora pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłużej niż rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych.

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 trwającej do 30 dni kalendarzowych.

§ 13. 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.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy.

§ 15. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 16. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 17. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż do 26 dnia każdego miesiąca.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Sylwia Lisiecka

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
11-2-187

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

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Zastępca Dyrektora	XVII	1	wyższe ²	5
2.	Główny Księgowy	XV-XVII	1	Wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik Działu	XIII-XVI	1	wyższe ²	5
2. Stanowiska urzędnicze					
1	Starszy Informatyk	XI-XIII	-	wyższe ²	3
				średnie ³	5
2.	Informatyk	XI-XII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
3.	Starszy Inspektor	XIII-XV	-	wyższe ²	4
4.	Inspektor	XI-XII	-	wyższe ²	2
				średnie ³	5
5.	Starszy Księgowy	XI-XII	-	wyższe ²	3
				średnie ³	5
6.	Księgowy	IX-X	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
7.	Starszy Referent	IX-X	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
8.	Referent	VIII-IX	-	średnie ³	1
9.	Archiwista	VII-IX	-	średnie ³	-
3. Stanowiska urzędnicze zaliczane do stanowisk w publicznych służbach zatrudnienia					
1.	Doradca zawodowy	XIII	-	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
2.	Doradca zawodowy – stażysta	X	-	wyższe	-
				średnie	1
3.	Pośrednik pracy	XIII	-	wyższe	rok w zakresie

					pośrednictwa pracy
4.	Pośrednik pracy - stażysta	X	-	wyższe	-
				średnie	1
5.	Specjalista ds. programów	XIII	-	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
6.	Specjalista ds. programów - stażysta	X	-	wyższe	-
				średnie	1
7.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	XIII	-	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
8.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta	X	-	wyższe	-
				średnie	1
9.	Specjalista ds. rejestracji	X-XII	-	wyższe	1
				średnie	2
10.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	X-XII	-	wyższe	1
				średnie	2
11.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	X-XII	-	wyższe	1
				średnie	2
12.	Specjalista ds. aktywizacji	X-XII	-	wyższe	1
				średnie	2
13.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz, rynku pracy, aktywizacji	VIII-X	-	średnie	-
4. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pomoc administracyjna	IV-VI	-	Zasadnicze ⁴	-
2.	Sekretarka	VII	-	średnie ³	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII	-	wg. odrębnych przepisów	
4.	Robotnik Gospodarczy	II-IV	-	Podstawowe ⁵	-
5.	Sprzątaczką	III-IV	-	Podstawowe ⁵	-

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 2023 r. poz.

742 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), 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.

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Łojko
T.C. 187

Tabela: Stawki dodatku funkcyjnego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	600 zł
2	800 zł
3	1200 zł.

**Tabela minimalnego, miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych
kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna (kwota w złotych))
I	4.000
II	4.050
III	4.100
IV	4.150
V	4.200
VI	4.250
VII	4.300
VIII	4.350
IX	4.400
X	4.500
XI	4.600
XII	4.700
XIII	4.800
XIV	4.900
XV	5.000
XVI	5.200
XVII	5.400
XVIII	5.600
XIX	5.900