

Zarządzenie Nr 1/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach

z dnia 11 stycznia 2018 r.

w sprawie : **wprowadzenia Regulaminu wynagradzania i nagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.), w związku z art. 77² Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.) oraz §10 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach podjętego Uchwałą Nr 49/2015 Zarządu Powiatu Żarskiego z dnia 17 lutego 2015 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin wynagradzania i nagradzania oraz przyznawania innych świadczeń za pracę, pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach w zakresie nieuregulowanym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1786 ze zm.), stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin wynagradzania i nagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie go na wewnętrznej stronie internetowej urzędu intranet.praca.gov.pl/web/zary.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno - Administracyjnego oraz Kierownikowi Oddziału.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach późn. zm.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach
Józef Tarniowski

Roane

REGULAMIN WYNAGRADZANIA I NAGRADZANIA

ROZDZIAŁ I Przepisy wstępne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wykaz stanowisk z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi,
 - b) minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku: funkcyjnego i specjalnego.
2. Niniejszy regulamin wynagradzania dotyczy wszystkich pracowników samorządowych zatrudnianych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Żarach reprezentowany przez Dyrektora PUP w Żarach
- b) kierownika urzędu - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach,
- c) pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach na podstawie umowy o pracę,
- d) 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 (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1786 ze zm.).

ROZDZIAŁ II Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Ustala się wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiący **załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. W przypadkach braku uregulowania maksymalnych wymagań kwalifikacyjnych stosuje się wymagania minimalne lub ustalone w odrębnych przepisach prawnych.

ROZDZIAŁ III Szczegółowe warunki wynagradzania

§4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów prawa regulujących wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.
4. Dodatek za wieloletnią pracę naliczany jest na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 2 pkt. d i wypłacany w dniu wypłaty wynagrodzenia.
5. Zasady naliczania i wypłacania nagród jubileuszowych oraz jednorazowych odpraw w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 902 ze zm.).
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne naliczane jest i wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 2217 ze zm.).
7. Wynagrodzenie zasadnicze ulega obniżeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
8. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego i wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia.
9. Szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzenia (chorobowe) lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny uregulowane są w odrębnych przepisach.

§5.

1. Ustala się tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Pracodawca ustala indywidualne wynagrodzenie miesięczne w umowie o pracę na podstawie tabeli, biorąc pod uwagę kwalifikacje zawodowe pracownika, jego doświadczenie, umiejętności, ilość i jakość świadczonej pracy.
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. Pracownik spełniający wymagania kwalifikacyjne, bardzo dobrze wykonujący swoją pracę, może być awansowany zarówno w ramach tabeli osobistego zaszerogowania jak też awansowany na wyższe stanowisko.

ROZDZIAŁ IV

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 6.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu. Fundusz ten powiększają oszczędności na funduszu płac.
2. Pracodawca może przyznać pracownikom nagrodę pieniężną w uznaniu za zaangażowanie w realizację misji i celów jednostki oraz dobrze wykonywaną pracę. Nagroda może być wypłacana w dowolnym terminie nie kolidującym z obowiązkami wynikającymi z przepisów dotyczących gospodarowania finansami publicznymi.

3. Nagrodę przyznaje kierownik urzędu na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy biorąc pod uwagę: zaangażowanie pracownika w pracę, terminowość wykonywanych zadań, wiedzę specjalistyczną, inicjatywę własną, absencję w pracy, staż pracy w okresie objętym nagrodą w przypadku nowozatrudnionych pracowników.
4. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego.

ROZDZIAŁ V

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych oraz kierowniczych urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Pracodawca przyznaje i określa wysokość dodatku funkcyjnego.
4. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu zachowują do niego prawo na dotychczasowych warunkach, przy czym jeżeli nowe warunki są korzystniejsze dla pracownika stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi albo ze względu na charakter pracy może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego, jeżeli pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik urzędu może przyznać pracownikowi dodatek specjalny w kwocie wyższej niż określona w ust. 2. Dodatek w kwocie zwiększonej nie może jednak przekraczać 100% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 9.

Dodatek funkcyjny i dodatek specjalny ulegają obniżeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie (chorobowe) lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, dni wolne i święta

§10.

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i kodeksie pracy pod warunkiem niewykorzystania czasu wolnego w okresie rozliczeniowym.
2. Dodatek za pracę w niedziele i święta przysługuje pracownikom na zasadach określonych w kodeksie pracy.

ROZDZIAŁ VII

Zasady wypłacania wynagrodzenia

§11.

1. Wynagrodzenie za wykonywaną pracę wypłaca się co miesiąc i płacone jest z dołu w terminie wskazanym w regulaminie pracy. Za zgodą pracownika wynagrodzenie przekazywane jest



na jego konto osobiste. Pracownik otrzymuje pisemną informację o wysokości wynagrodzenia, potrąceniach.

2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
3. W razie podjęcia decyzji o wypłacie nagrody pieniężnej uznaniowej, pracodawca dokonuje wypłaty w terminie przez niego ustalonym.
4. Pracownicy mają prawo wglądu do listy płac i dokumentacji źródłowej w takim zakresie, w jakim dotyczy to ich osobistego wynagrodzenia, a także mogą żądać informacji o sposobie obliczenia wynagrodzenia. Za udzielenie stosownych informacji odpowiedzialny jest pracownik dokonujący naliczenia wynagrodzeń.

ROZDZIAŁ VIII

Odprawy i odszkodowania

§12.

1. Pracownik, który spełnił warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury i którego stosunek pracy ustał z tego tytułu, ma prawo do odprawy pieniężnej wypłacanej w wymiarze i na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, z którym został rozwiązany stosunek pracy w trybie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 1474) przysługuje odprawa na warunkach określonych w niniejszej ustawie.
3. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna, na zasadach i w wymiarze określonym w art. 93 k. p. W razie ubezpieczenia pracownika na życie przez pracodawcę odprawę płaci firma ubezpieczeniowa.

ROZDZIAŁ IX

Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego oraz za czas zwolnienia od pracy

§ 13.

1. Za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje pracownikowi wynagrodzenie wyliczane na zasadach określonych w rozporządzeniu MPiPS z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (t. j. Dz. U. 1997 r., Nr 2, poz. 14 ze zm.).
2. Za czas płatnego zwolnienia od pracy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.
3. W razie niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, przysługuje ekwiwalent pieniężny obliczony według zasad określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzeń w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzeń stanowiących podstawę innych wypłat (odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzeń i innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy określa rozporządzenie MPiPS z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t. j. Dz. U. 1996 r., Nr 62, poz. 289 ze zm.).

ROZDZIAŁ X

Należności z tytułu podróży służbowej

§ 14.

Należności pracowników z tytułu podróży służbowych reguluje rozporządzenie MPiPS z dnia 23 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu



w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t. j. Dz. U. 2013 r., poz. 167).

ROZDZIAŁ XI

Potrącenia należności z wynagrodzenia

§ 15.

Z comiesięcznego wynagrodzenia pracownika pracodawca zgodnie z obowiązującymi przepisami potrąca: składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne, oraz należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych według zasad określonych w przepisach podatkowych. Ponadto mogą być potrącone inne należności za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, a także bez wymaganej zgody, zgodnie z art. 87 K.p.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 16.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1786 ze zm.), ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 902 ze zm.), Kodeks Pracy.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Żirach
Józef Tarniowcy

Nowakowski
RADA PRAWNY
Patryk Nowakowski
R.ZG-ZG-593

Tabela stanowisk, stawek zaszerogowania, stawek dodatków funkcyjnych, minimalnych i maksymalnych wymagań kwalifikacyjnych na dane stanowisko

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Dyrektor jednostki	zgodnie z Zarządzeniem Starosty Żarskiego w sprawie określenia maksymalnego wynagrodzenia dla Dyrektorów/Kierowników Jednostek Organizacyjnych Powiatu Żarskiego			
2	Zastępca dyrektora jednostki	XVII-XIX	6	wyższe	5
3	Główny księgowy	XVI-XIX	7	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik oddziału	XV-XIX	6	wyższe	5
5	Zastępca głównego księgowego	XIV-XIV	-	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
6	Kierownik działu,	XII-XVIII	4	wyższe	5 lat lub 3 lata działalność gospodarcza
II. Stanowiska urzędnicze					
7	Starszy informatyk	X-XV		wyższe	3
8	Starszy inspektor, Informatyk,	IX-XIV		wyższe	-
				średnie	3
9	Inspektor	IX-XIII		wyższe	2
				średnie	4
10	Samodzielny referent, Starszy księgowy	VII-XIV		wyższe	2
				średnie	4
11	Starszy referent, podinspektor,	VI-XIII		wyższe	-
	Księgowy,			średnie	2
12	Referent	V-XI		średnie	-

Handwritten signature

13	główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),	XII-XV		wyższe	4
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
14	Archiwista	V-XVIII		średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
15	Sekretarka,	IV-X		średnie	-
16	Pomoc administracyjna (biurowa)	III-IX		średnie	-
17	Robotnik gospodarczy,	II-VII		podstawowe	-
18	Sprzątaczką	III-V		podstawowe	-
19	Goniec	II-IV		podstawowe	-
IV. Stanowiska urzędnicze zaliczane do stanowisk w publicznych służbach zatrudnienia					
20	Doradca zawodowy	XII-XV		wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
	doradca zawodowy - stażysta	IX-XI		wyższe	-
				średnie	1
21	Pośrednik pracy	VIII-XIV		wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
	pośrednik pracy - stażysta	VII-XI		wyższe	-
				średnie	1
22	Specjalista do spraw programów	XI-XIV		wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
	specjalista do spraw programów – stażysta	IX-XII		wyższe	-
				średnie	1
23	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII-XV		wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
	specjalista do spraw rozwoju zawodowego – stażysta	IX-XII		wyższe	-
				średnie	1

Kent

24	Specjalista ds. rejestracji	VII-XIV		wyższe	1
				średnie	2
25	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII-XIV		wyższe	1
				średnie	2
26	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII-XIV		wyższe	1
				średnie	2
27	Specjalista ds. aktywizacji	VII-XIV		wyższe	1
				średnie	2
28	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII-XI		średnie	-

Handwritten signature

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
I	1.700 – 1.900
II	1.720 – 2.000
III	1.740 – 2.100
IV	1.760 – 2.300
V	1.780 – 2.500
VI	1.800 – 2.600
VII	1.820 – 2.700
VIII	1.840 – 2.800
IX	1.860 – 2.900
X	1.880 – 3.000
XI	1.900 – 3.100
XII	1.920 – 3.200
XIII	1.940 – 3.300
XIV	1.960 – 3.500
XV	1.980 – 3.700
XVI	2.000 – 3.900
XVII	2.100 – 4.300
XVIII	2.200 – 4.700
XIX	2.400 – 5.000

Mena

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalny i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	100,00 zł – 149,00 zł
2	150,00 zł – 199,00 zł
3	200,00 zł – 249,00 zł
4	250,00 zł – 299,00 zł
5	300,00 zł – 349,00 zł
6	350,00 zł – 449,00 zł
7	450,00 zł – 599,00 zł
8	600,00 zł – 699,00 zł
9	700,00 zł – 849,00 zł
10	850,00 zł – 1000,00 zł

