

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15 /2014
z dnia 11 sierpnia 2014r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SOKÓŁCE**

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku: funkcyjnego, specjalnego oraz innych dodatków.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
3. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce,
 - 2) PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią PUP w Dąbrowie Białostockiej,
 - 3) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce oraz Filii w Dąbrowie Białostockiej na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
 - 4) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku,
 - 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)
 - 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013r. poz. 1050 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ II

ZASADY WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 3

1. Pracodawca wprowadza czasowy system wynagradzania, polegający na ustalaniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.
2. Wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach określa *Załącznik Nr 1* do Regulaminu.
3. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 4

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika jest tabela stawek zaszeregowania pracowników określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy, stanowiąca *Załącznik Nr 2* do Regulaminu.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią osobistego zaszeregowania określoną w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 6

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługuje m.in.:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) dodatek funkcyjny,

- 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 5) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 7) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 8) wynagrodzenie za czas przestoju nie zawinionego przez pracownika,
 - 9) wynagrodzenie za czas dyżuru pełnionego przez pracownika poza godzinami pracy.
2. Ponadto pracownikom samorządowym przysługują m.in. następujące świadczenia związane z pracą:
- 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 2) nagroda jubileuszowa,
 - 3) wynagrodzenie oraz zasiłek za czas choroby,
 - 4) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 6) odprawa pośmiertna.
3. Pracownikowi samorządowemu może być przyznany:
- 1) dodatek specjalny,
 - 2) dodatek do wynagrodzenia wynikający z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. zm), którego warunki określa odrębne Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce.

ROZDZIAŁ III

POZOSTAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA I INNE ŚWIADCZENIA

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego na stanowiskach pracy, o których mowa w ust. 1 określa *Załącznik Nr 3* do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy

chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo lub do jego wyższej stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
6. Jeżeli praca w PUP stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w PUP 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 urlopu.

§ 9

1. Za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, przysługuje, według wyboru pracownika, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacane jest na podstawie art. 151¹ Kodeksu pracy i wysokościach określonych w tym przepisie.

§ 10

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej między godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰, w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Do wyliczenia stawki dodatku należy podzielić wynagrodzenie przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Dyrektora.
2. Zasady przyznawania nagród określa *Regulamin przyznawania nagród (innych niż nagroda jubileuszowa) pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce*, stanowiący Załącznik Nr 4.

§ 12

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy (przestój), przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką miesięczną.
2. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 13

1. Za czas dyżuru pełnionego poza normalnymi godzinami pracy w PUP lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, pracownikowi który nie otrzymał w zamian za ten dyżur czasu wolnego, przysługuje wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną.
2. Za czas dyżuru pełnionego w domu przysługuje tylko czas wolny.

§ 14

1. Za pracę w niedzielę i święta wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 w następnym dniu pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikowi dzień wolny od pracy:
 - 1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę,
 - 2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w pkt 1 ppkt 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, za każdą godzinę pracy w niedzielę.
3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w pkt 1 ppkt 2 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, za każdą godzinę pracy w święto.

ROZDZIAŁ IV

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne po spełnieniu warunków określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013r. poz. 1144) w wysokości i terminie wypłaty ustalonej w w/w przepisie.

§ 16

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego,
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w PUP 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. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę 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.

10. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy
11. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, o którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 17

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca na wniosek przełożonego może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 18

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy w skutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym w pkt 1, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1:
 - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 1 trwający dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy dotyczące pkt 1 ppkt 1) i pkt 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

§ 19

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikom samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

§ 20

1. Pracownikowi 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. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
3. Wysokość odprawy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 21

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 podstawie art. 93 Kodeksu pracy i w wysokości określonej w tym przepisie.

ROZDZIAŁ V WYPŁACANIE WYNAGRODZEŃ I POTRĄCENIA

§ 22

1. Wynagrodzenie za pracę ustalone w stawce miesięcznej jest wypłacane pracownikowi raz w miesiącu, z dołu w 26 dniu każdego miesiąca od stycznia do listopada i 22 grudnia. Jeśli jest to dzień wolny od pracy wynagrodzenie jest wypłacane w dniu poprzedzającym ten dzień.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w pkt 1 po uprzednim przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dodatki za pracę w niedziele, święta lub w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

4. Indywidualne wynagrodzenia pracownika objęte są tajemnicą służbową.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 23

1. Wynagrodzenia wypłacane są w formie pieniężnej przelewem na konto bankowe pracownika za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.
2. Pracownikom, którzy nie wyrazili zgody na przekazywanie wynagrodzenia na konto bankowe, wynagrodzenie wypłaca się w pok. nr 19 PUP w podanych w § 22 terminach w godzinach od 10.00 do 13.00.

§ 24

1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
 - 5) inne potrącenia, na które pracownik wyraził zgodę na piśmie.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w pkt 1.
3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:
 - 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości trzech piątych wynagrodzenia,
 - 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.
4. Potrącenia, o których mowa w pkt 1 ppkt 2) i 3), nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w pkt 1 ppkt 1) – trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 Kodeksu pracy.
5. Nagroda, dodatkowe wynagrodzenie roczne podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.
6. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości określonej w art. 87¹ Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

Przewidziane w regulaminie regulacje płac, nagrody będą przyznawane i wypłacane w miarę posiadanych środków na wynagrodzenia i wysokości utworzonego na dany rok funduszu nagród.

§ 26

1. Regulamin wynagradzania pracowników zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu następuje pod rygorem nieważności w formie pisemnej w tym samym trybie co jego ustanowienie i wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników.

§ 27

W sprawach będących przedmiotem regulacji niniejszego regulaminu w nim nie unormowanych mają zastosowanie przepisy prawa pracy, wynikające z Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tych przepisów.

§ 28

W przypadku, gdy regulacje regulaminowe są mniej korzystne dla pracownika od obowiązujących dotychczas, mogą być one wprowadzone w życie po upływie okresu wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków wynagradzania i pracy.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

DYREKTOR URZĘDU

inż. Mirosław Biernacki

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz stawka dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Załącznik nr 2 – Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Załącznik nr 3 – Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych

Załącznik Nr 4 – Regulamin przyznawania nagród (innych niż nagroda jubileuszowa) pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE
NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH
STANOWISKACH, POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ STAWKA
DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA
PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|--|---|-----------------------------|----------------------------------|---|--|
| | | | | wykształcenie oraz umiejetności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1. | Zastępca dyrektora jednostki | XVII | 9 | wyższe ¹⁾ | 5 |
| 2. | Główny księgowy | XVI | 9 | wg odrębnych przepisów | |
| 3. | Kierownik działu, referatu i innej komórki organizacyjnej | XII | 6 | wyższe ¹⁾ | 5 |
| 4. | Z-ca kierownika działu, referatu i innej komórki organizacyjnej | X | 5 | wyższe ¹⁾ | 4 |
| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Doradca zawodowy | XII | | wyższe | rok w zakresie poradnictwa zawodowego |
| 2. | Doradca zawodowy - stażysta | IX | | wyższe | - |
| | | | | średnie | 1 |
| 3. | Pośrednik pracy | VIII | | wyższe | rok w zakresie pośrednictwa pracy |
| 4. | Pośrednik pracy - stażysta | VII | | wyższe | - |
| | | | | średnie | 1 |
| 5. | Specjalista ds. programów | XI | | wyższe | rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceny realizacji programów rynku pracy |
| 6. | Specjalista ds. programów - stażysta | IX | | wyższe | - |
| | | | | średnie | 1 |

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce

| | | | | | |
|-----|---|-----|--|--|------------------------------------|
| 7. | Specjalista do spraw rozwoju zawodowego | XII | | wyższe | rok w zakresie organizacji szkoleń |
| 8. | Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta | IX | | wyższe | - |
| | | | | średnie | 1 |
| 9. | Specjalista ds. rejestracji | VII | | wyższe | 1 |
| | | | | średnie | 2 |
| 10. | Specjalista ds. ewidencji i świadczeń | VII | | wyższe | 1 |
| | | | | średnie | 2 |
| 11. | Specjalista ds. analiz rynku pracy | VII | | wyższe | 1 |
| | | | | średnie | 2 |
| 12. | Specjalista ds. aktywizacji | VII | | wyższe | 1 |
| | | | | średnie | 2 |
| 13. | Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji | VII | | średnie | - |
| 14. | Starszy informatyk | X | | wyższe ¹⁾ | 5 |
| 15. | Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy | X | | wg odrębnych przepisów | |
| 16. | Starszy inspektor powiatowy | XI | | średnie ²⁾ i szkoła pomaturalna | 4 |
| 17. | Inspektor powiatowy | X | | średnie ²⁾ | 5 |
| 18. | Starszy inspektor, informatyk | IX | | wyższe ¹⁾ | 4 |
| | | | | średnie ²⁾ | 5 |
| 19. | Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | IX | | wg odrębnych przepisów | |
| 20. | Inspektor | IX | | wyższe ¹⁾ | 2 |
| | | | | średnie ²⁾ | 4 |
| 21. | Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | IX | | wg odrębnych przepisów | |
| 22. | Samodzielny referent, starszy księgowy | VII | | wyższe ¹⁾ | 2 |
| | | | | średnie ²⁾ | 4 |
| 23. | Starszy referent, Starszy statystyk, Podinspektor, Księgowy | VI | | wyższe ¹⁾ | - |
| | | | | średnie ²⁾ | 2 |

Załącznik Nr 1

do Regulaminu wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce

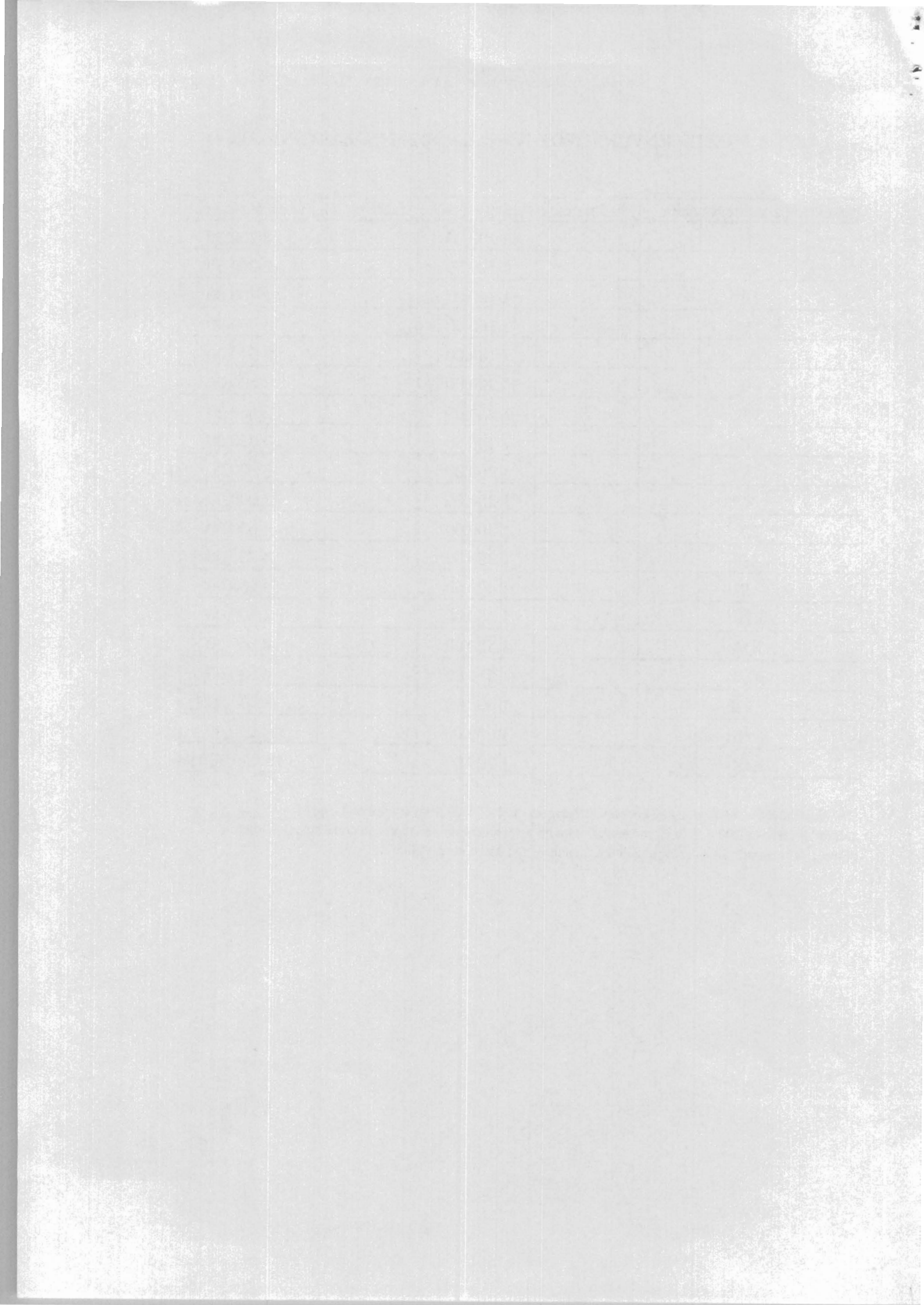
| | | | | | |
|--|--|-----|--|--------------------------|---|
| 24. | Statystyk | V | | średnie ²⁾ | - |
| 25. | Referent | V | | średnie ²⁾ | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1. | Sekretarka | IV | | średnie ²⁾ | - |
| 2. | Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna) | III | | średnie ²⁾ | - |
| 3. | Kierowca samochodu osobowego | V | | wg odrębnych przepisów | |
| 4. | Sprzątaczką | I | | podstawowe ³⁾ | - |

- 1) 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, także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowisk
- 2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowisk
- 3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

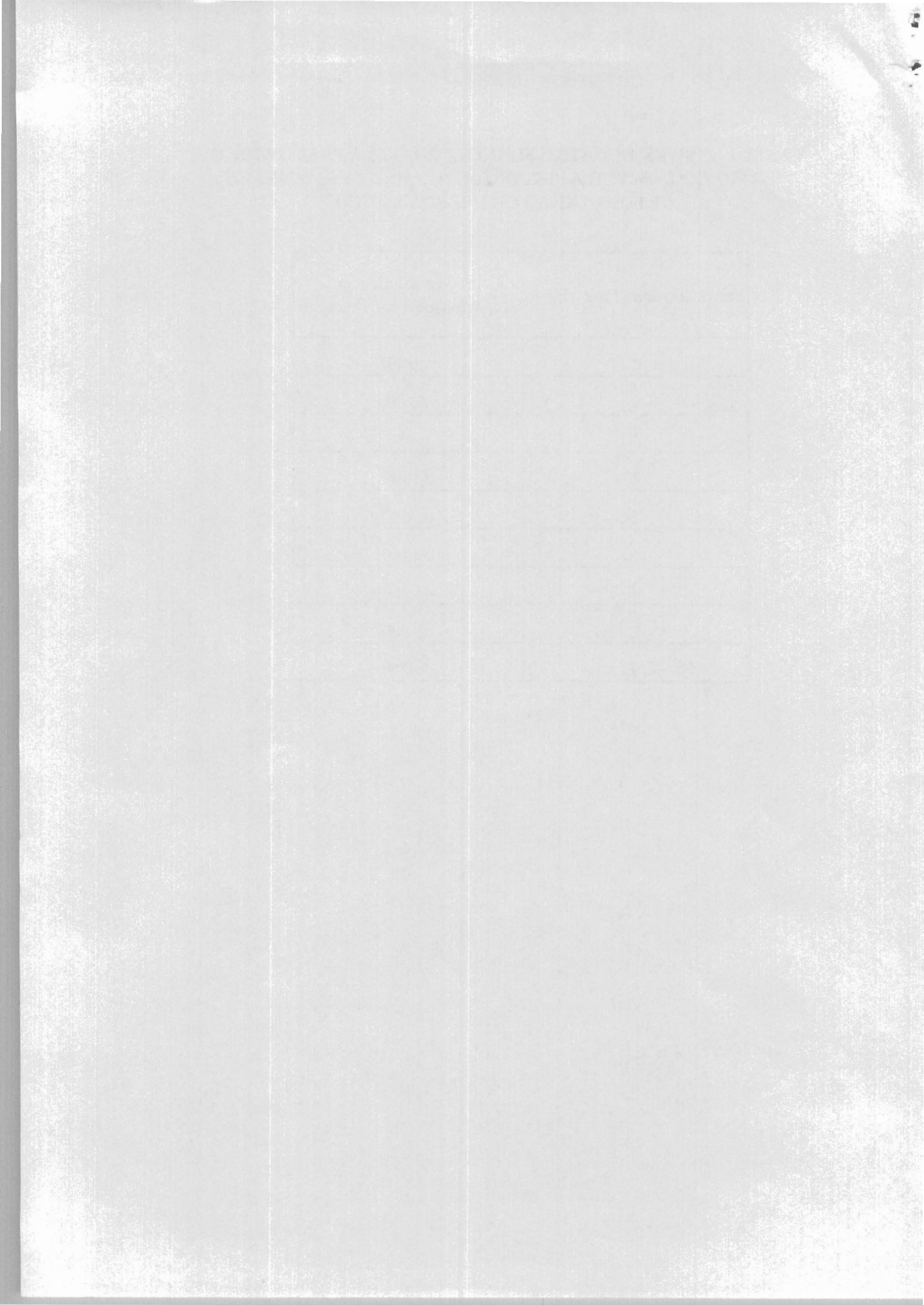
| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w złotych | Maksymalna kwota w złotych |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------|
| I | 1 100,00 | 2 200,00 |
| II | 1 120,00 | 2 250,00 |
| III | 1 140,00 | 2 700,00 |
| IV | 1 160,00 | 3 000,00 |
| V | 1 180,00 | 3 540,00 |
| VI | 1 200,00 | 3 600,00 |
| VII | 1 220,00 | 3 660,00 |
| VIII | 1 240,00 | 3 720,00 |
| IX | 1 260,00 | 3 800,00 |
| X | 1 280,00 | 3 900,00 |
| XI | 1 300,00 | 4 050,00 |
| XII | 1 350,00 | 4 200,00 |
| XIII | 1 400,00 | 4 350,00 |
| XIV | 1 450,00 | 4 500,00 |
| XV | 1 500,00 | 4 650,00 |
| XVI | 1 550,00 | 4 800,00 |
| XVII | 1 600,00 | 8 000,00 1) |
| XVIII | 1 650,00 | 4 950,00 |
| XIX | 1 700,00 | 10 000,00 1) |

¹⁾ maksymalna kwota ustalona na podstawie Zarządzenia Nr 11/09 Starosty Sokólskiego z dnia 15 czerwca 2009r. Wynagrodzenie obejmuje wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za wieloletnią pracę, a w razie przyznania również dodatek funkcyjny i dodatek specjalny



**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego |
|-----------------------------------|---|
| 1 | do 40 |
| 2 | do 60 |
| 3 | do 80 |
| 4 | do 100 |
| 5 | do 120 |
| 6 | do 140 |
| 7 | do 160 |
| 8 | do 200 |
| 9 | do 250 |



REGULAMIN
przyznawania nagród (innych niż nagroda jubileuszowa)
pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce, zwany dalej Regulaminem, określa rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 2

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia można utworzyć fundusz nagród w wysokości max 3% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok.
2. Fundusz nagród powiększa się automatycznie o ewentualne nierozdysponowane środki z funduszu płac (oszczędności z tytułu zasiłków chorobowych, macierzyńskich, udzielonych urlopów bezpłatnych i innych).
3. Fundusz nagród może być również powiększony o środki pozyskane na podstawie art. 108 ust. 1i i art. 109 ust. 7k-7l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II
RODZAJE NAGRÓD I ZASADY ICH PRYZNAWANIA

§ 3

1. Dyrektorowi PUP nagrodę przyznaje Starosta, wg własnej oceny pracy Dyrektora PUP.
2. Nagrody indywidualne dla Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, kierowników działów ustala i przyznaje Dyrektor PUP.
3. Nagrody indywidualne pozostałym pracownikom PUP przyznaje Dyrektor PUP na podstawie propozycji przedłożonych przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 4

Warunki przyznawania nagród:

- 1) Wysokość nagród zależy od sytuacji ekonomicznej pracodawcy.
- 2) Nagroda nie ma charakteru stałego dodatku do wynagrodzenia.
- 3) Nagroda ustalana jest na podstawie indywidualnej oceny pracowników.
- 4) Nagrodę przyznaje Dyrektor PUP za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
- 5) Wysokość nagród nie jest limitowana.

§ 5

Przy ustalaniu przyznania i wysokości nagrody, uwzględnia się m.in.:

- 1) sumienne i terminowe wykonywanie zadań ustalonych w zakresie czynności oraz poleceń przełożonych,
- 2) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż,
- 3) absencję (także chorobową),
- 4) wkład własnej inicjatywy w pracy,
- 5) samodzielność i stopień trudności wykonywanych przez pracowników zadań,
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami i klientami PUP,
- 7) racjonalne i efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 6

Pracownikowi nie przysługuje nagroda w przypadku:

- 1) nie wykonywania zadań służbowych ustalonych w zakresie czynności,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) naruszenia dyscypliny pracy,
- 4) nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
- 5) działanie na szkodę zespołu,
- 6) naruszenia tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.