

ZARZĄDZENIE Nr 19./2023
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 26. CZE. 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, w związku z art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.

§ 3

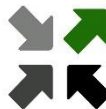
Z dniem 11 lipca 2023 r. tracą moc: Zarządzenie 41/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku oraz Zarządzenie 26/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Słupsk, dnia 26 CZE. 2023

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kądzioła



REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

Słupsk, 2023 r.

§ 1

Regulamin wynagradzania ustala zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą pracowników, zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze PUP – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku;
- 2) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
- 3) ustawie o pracownikach samorządowych – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) rozporządzeniu w sprawie wynagrodzeń – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 3

1. Ustala się:

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, i 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,
2. Miesięczne kwoty wynagradzania zasadniczego, ustala się według Tabeli kwot minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz Tabeli stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, stanowiącej Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu ustala Dyrektor PUP.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, przysługują w wysokości nie mniejszej niż proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

§ 4

Pracownik zatrudniony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku, w przypadkach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie, ma prawo do:

1. wynagrodzenia zasadniczego,
2. dodatku za wieloletnią pracę,
3. nagrody jubileuszowej,
4. jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
5. dodatkowego wynagrodzenia rocznego,

6. dodatku funkcyjnego,
7. dodatku specjalnego,
8. nagród,
9. innych świadczeń, które przysługują na podstawie ustaw, rozporządzeń lub innych przepisów o randze wyższej od regulaminu – na zasadach w nich określonych.

§ 5

1. Dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługują na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, Kodeksie pracy i rozporządzeniu w sprawie wynagrodzeń.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu.
2. Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 100 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wysokość maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz maksymalnej kwoty wynagrodzenia miesięcznego, do którego wliczany jest dodatek za wieloletnią pracę, dla Dyrektora PUP oraz jego zastępcy ustala zarządzeniem Starosta Słupski.

§ 7

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek może zostać przyznany na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z inicjatywy Dyrektora PUP.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony.
4. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, a jego wysokość nie może przekraczać łącznie 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 8

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda.
2. Nagrody przyznaje się w formie pieniężnej.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor PUP z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego osoby, która ma to świadczenie otrzymać.
4. O przyznaniu nagrody pracownik jest informowany w formie pisemnej. Kopia pisma dołączana jest do akt osobowych pracownika.
5. Wysokość nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji Dyrektora PUP.
6. Wnioski i propozycje nagród dla poszczególnych pracowników wnioskujący przekazują do Działu Organizacyjnego w celu sprawdzenia ich pod względem formalnym.

7. Dział Organizacyjny przekazuje propozycje i wnioski do akceptacji Dyrektora PUP.
8. Nagrody są świadczeniem uznaniowym, pracownikom nie przysługują więc roszczenia o ich przyznanie.
9. Dyrektorowi nagrodę przyznaje Starosta Słupski.

§ 9

1. Nagrody mogą być przyznawane:
 - 1) w ramach funduszu nagród, który może być powiększony o kwotę powstałych oszczędności w danym roku kalendarzowym,
 - 2) w ramach przyznanych samorządowi powiatu przez Ministra właściwego do spraw pracy 2% środków (limitu) Funduszu Pracy, o którym mowa w art. 108 ust 1 oraz art. 109 ust 7k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (nagrody specjalne).
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia planuje się corocznie fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników, który może być powiększony o kwotę oszczędności powstałych w danym roku kalendarzowym.
3. Fundusz nagród na dany rok kalendarzowy ustala się w wysokości do 5% wykonanego funduszu płac za rok poprzedni, z wyłączeniem wypłat jednorazowych.
4. Funduszem nagród dysponuje Dyrektor PUP.
5. Wypłata nagród w ramach środków, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 następuje nie częściej niż dwa razy do roku. Dopuszcza się możliwości wypłaty nagród częściej w przypadku uzyskania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych lub w przypadku nagród okazjonalnych, np. z okazji Dnia Pracownika Samorządowego, Dnia Pracownika Publicznych Służb Zatrudnienia, itp.

§ 10

1. Nagrody przyznaje się za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, czyli wybitne osiągnięcia indywidualne jak i wykonywanie obowiązków służbowych na poziomie uzasadniającym w ocenie przełożonego przyznanie nagrody w danym okresie, w tym w szczególności w oparciu m.in. o następujące kryteria:
 - 1) załatwianie przez pracownika spraw szczególnie skomplikowanych (wielowątkowych, obszernych i złożonych),
 - 2) załatwianie przez pracowników spraw pilnych, niespodziewanych (tzw. dodatkowych zadań) wymagających pełnej dyspozycji, w tym poza normalnymi godzinami pracy),
 - 3) prowadzenie spraw przydzielonych w związku z nieobecnością innego pracownika,
 - 4) wykonywanie pracy w sposób wzorowy – charakteryzujący się między innymi:
 - konstruktywną współpracą z pracownikami w ramach swojej komórki organizacyjnej lub innych działów,
 - udzielaniem pomocy innym pracownikom w razie trudności w wykonywaniu zadań,
 - szczególną wnikliwością, starannością i samodzielnością,
 - wypracowaniem sobie opinii specjalisty, eksperta, osoby niezawodnej
 - poczuciem odpowiedzialności i zaangażowaniem w rozwiązywanie powierzonych spraw.
 - 5) prowadzenie spraw wymagających dodatkowego nakładu pracy jak np., udział

- w postępowaniu sądowym, dyżurach, audycjach radiowych, telewizyjnych i wywiadach prasowych,
- 6) wysoki poziom zaangażowania, inicjatywa, kreatywność, inwencja, bezbłądność, staranność i samodzielność w pracy,
 - 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych- na poziomie studiów podyplomowych, aktywność w samokształceniu,
 - 8) przygotowywanie opracowań nowatorskich wykorzystujących osiągnięcia współczesnej wiedzy, wniosków organizacyjnych poprawiających organizację pracy działu lub urzędu.
2. Kryteria określone w ust. 1 nie muszą być spełnione łącznie.
 3. Do otrzymania nagrody uprawniony jest pracownik, który pozostaje w zatrudnieniu w Urzędzie co najmniej 6 miesięcy przed datą podjęcia decyzji o przyznaniu nagród przez Dyrektora PUP.
 4. Wysokość nagrody może być ustalona proporcjonalnie do efektywnie przepracowanego w Urzędzie okresu, za który nagroda jest przyznawana, w przypadku:
 - 1) nieprzepracowania pełnego okresu, za który nagroda jest przyznawana, w przypadku pracownika nowozatrudnionego,
 - 2) przebywania na zwolnieniu lekarskim, w związku z chorobą lub opieką nad chorym członkiem rodziny,
 - 3) powrotu do pracy w Urzędzie po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim,
 - 4) powrotu do pracy w Urzędzie po urlopie wychowawczym i urlopie bezpłatnym.

§ 11

1. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który na dzień podjęcia decyzji o przyznaniu nagród przez Dyrektora PUP, ma nałożoną karę porządkową określoną w art. 108 Kodeksu pracy.
2. Nagroda może ulec obniżeniu lub może nie być przyznana w przypadku, gdy w okresie za który nagroda jest przyznawana:
 - 1) wpłynęła na pracownika zasadna skarga,
 - 2) pracownik prowadził sprawy lub postępowania administracyjne w sposób przewlekły, z błędami lub uchybieniami potwierdzonymi np. notatkami służbowymi, uzasadnieniami decyzji organów odwoławczych lub protokołami z kontroli,
 - 3) pracownik nie wywiązywał się z obowiązków wynikających z zarządzeń i poleceń przełożonych.
3. Nieprzyznanie nagrody pracownikowi, nie stanowi kary w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy,
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
3. ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,

5. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku wprowadzonego
Zarządzeniem nr 19/2023 z dnia 26.06.2023 r.

**Tabela kwot minimalnego i maksymalnego poziomu
wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku**

Kategoria zaszeregowania	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	
	minimalna kwota	maksymalna kwota
I	3 300,00 zł	4 200,00 zł
II	3 350,00 zł	4 400,00 zł
III	3 400,00 zł	4 600,00 zł
IV	3 450,00 zł	4 800,00 zł
V	3 500,00 zł	5 000,00 zł
VI	3 550,00 zł	5 200,00 zł
VII	3 600,00 zł	5 400,00 zł
VIII	3 650,00 zł	5 600,00 zł
IX	3 700,00 zł	5 800,00 zł
X	3 800,00 zł	6 000,00 zł
XI	3 900,00 zł	6 200,00 zł
XII	4 000,00 zł	6 400,00 zł
XIII	4 100,00 zł	6 700,00 zł
XIV	4 200,00 zł	7 000,00 zł
XV	4 300,00 zł	7 300,00 zł
XVI	4 400,00 zł	7 600,00 zł
XVII	4 600,00 zł	7 900,00 zł
XVIII	4 800,00 zł	8 200,00 zł
XIX	5 000,00 zł	8 500,00 zł
XX	5 200,00 zł	8 800,00 zł

**Tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Dyrektor	XVIII (*)	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora	XVII (*)	wyższe ²⁾	5
3.	Kierownik działu	XV	wyższe ²⁾	5
4.	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
6.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	według odrębnych przepisów	
7.	Zastępca kierownika działu	XIII	wyższe ²⁾	4
8.	Zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji)	XIII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista Starszy inspektor	XIII	wyższe ²⁾	4
3.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	XIII	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy specjalista	XI	wyższe ²⁾	3
	Starszy informatyk		średnie ³⁾	5
	Starszy księgowy			
	Inspektor			
5.	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
6.	Starszy archiwista	X	wyższe ²⁾	-
	Specjalista		średnie ²⁾	3
	Informatyk			
7.	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾	1
			średnie ³⁾	4

8.	Starszy inspektor do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
9.	Starszy referent	IX	wyższe ²⁾	–
10.	Księgowy		średnie ³⁾	2
11.	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
12.	Referent	VIII	średnie ³⁾	1
13.	Archiwista	VIII	średnie ³⁾	-
Stanowiska urzędnicze w urzędach pracy				
1.	Doradca zawodowy	XIII	wyższe ²⁾	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
2.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XIII	wyższe ²⁾	rok w zakresie organizacji szkoleń
3.	Specjalista ds. programów	XIII	wyższe ²⁾	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
4.	Pośrednik pracy	XIII	wyższe ²⁾	rok w zakresie pośrednictwa pracy
5.	Doradca zawodowy- stażysta	X	wyższe ²⁾	-
	Specjalista ds. programów- stażysta			
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta		średnie ³⁾	1
	Pośrednik pracy - stażysta			
6.	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń	X	wyższe ²⁾	1
	Specjalista do spraw rejestracji			
	Specjalista do spraw analiz rynku pracy		średnie ³⁾	2
	Specjalista do spraw aktywizacji			
7.	Referent do spraw ewidencji i świadczeń	VIII	średnie ³⁾	–
	Referent do spraw rejestracji			
	Referent do spraw analiz rynku pracy			
	Referent do spraw aktywizacji			
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Starszy konserwator	VIII	średnie ³⁾	2
			zasadnicze ⁴⁾	3
2.	Sekretarka	VIII	średnie ³⁾	-

3.	Kierowca samochodu osobowego	VIII	według odrębnych przepisów	
4.	Konserwator	V	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Pomoc administracyjna, (biurowa, techniczna)	IV	zasadnicze ⁴⁾	-
6.	Sprzątaczką	II	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 niniejszym załączniku, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, 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 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, 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, 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.
- (*) Zgodnie z Zarządzeniem Starosty Słupskiego w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów/ kierowników i zastępców dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego