



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W KRAPKOWICACH**

Załącznik
do Zarządzenia nr 9/2018
Dyrektora PUP w Krapkowicach
z dnia 17.09.2018 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W KRAPKOWICACH**

Krapkowice 2018

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 2 - ZASADY WYNAGRADZANIA

**Rozdział 3 - POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE
STOSUNKU PRACY**

Rozdział 4 - SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZENIA

Rozdział 5 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w *Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach* jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Urzędu w Krapkowicach,
- 2) PUP – rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Krapkowicach,
- 3) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936),
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
- 6) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach,
- 7) Zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Krapkowickiego Nr AO.120.50.2018 z dnia 14.06.2018 r. w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek budżetowych Powiatu Krapkowickiego
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w „*Tabeli minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego*” - **Załącznik Nr 1**.

§ 2

Regulamin określa:

- 1) stanowiska, kategorie zaszeregowania, dodatek funkcyjny oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego,
- 5) warunki przyznawania i wypłacania nagród oraz premii.

§ 3

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w PUP.

§ 4

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem potwierdzając ten fakt oświadczeniem, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
2. Wzór „*Oświadczenia*” stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

Rozdział II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Podstawą zaszeregowania pracownika jest „*Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych.*” stanowiąca **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.
2. Podstawą ustalenia dla pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego jest „*Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego*”, stanowiąca **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki zaszerzgowania podejmuje Dyrektor, a dla Dyrektora Starosta lub osoba przez niego upoważniona.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
4. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje Dyrektorowi, pracownikom oraz radcy prawnemu zgodnie z tabelą stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Podstawą do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego jest Zarządzenie.
3. Decyzję o wysokości dodatku dla Dyrektora podejmuje Starosta lub osoba przez niego upoważniona.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok, przy czym w uzasadnionych przypadkach może zostać przyznany na dłuższy okres.
4. Decyzję o przyznaniu dla pracownika dodatku specjalnego podejmuje Dyrektor, a dla Dyrektora Starosta lub osoba przez niego upoważniona.

Dodatek za wysługę lat

§ 9

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 i 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia.

NAGRODY

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom mogą być przyznawane i wypłacane nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Dyrektor może przyznać pracownikom nagrody okazjonalne, w szczególności z okazji Dnia Pracownika Publicznych Służb Zatrudnienia, Dnia Pracownika Samorządowego, innych świąt i inne.
3. Dyrektor może przyznać nagrody, o których mowa w ust. 2 wszystkim zatrudnionym pracownikom.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor, a dla Dyrektora Starosta lub osoba przez niego upoważniona.
5. Decyzję w sprawie przyznania nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział III

POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

PREMIE

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom mogą być przyznawane i wypłacane premie.
2. Premia może być przyznawana pracownikom realizującym swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę i osiągającym wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
3. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor, a dla Dyrektora Starosta lub osoba przez niego upoważniona.
4. Premia ma charakter uznaniowy.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 12

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w art. 38 ust. 2, 4 i 5 ustawy oraz § 8 i 11 rozporządzenia.

ODPRAWA EMERYTALNA / ODPRAWA RENTOWA

§ 13

Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa na zasadach określonych w art. 38 ust. 3, 4 i 5 ustawy oraz § 9 rozporządzenia.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH, NIEDZIELE I ŚWIĘTA

§ 14

Praca w godzinach nadliczbowych odbywa się na zasadach określonych w art. 42 ust. 2-4 oraz art. 43 ust. 1 ustawy.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 15

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.) po spełnieniu ustawowych wymagań.

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 16

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 26 dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnicą.
4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki jego wynagrodzenia.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Do Dyrektora PUP stosuje się Regulamin z uwzględnieniem zapisów Zarządzenia.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych w ustawie, rozporządzeniu, Zarządzeniu oraz Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krapkowicach

mgr Danuta Wieszala

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Stopień kwalifikacji	Wynagrodzenie zasadnicze	Wynagrodzenie zasadnicze
I	1700	3200
II	1720	3400
III	1740	3600
IV	1760	3800
V	1780	4000
VI	1800	4200
VII	1820	4400
VIII	1840	4600
IX	1860	4800
X	1880	5000
XI	1900	5200
XII	1920	5400
XIII	1940	5600
XIV	1960	5800
XV	1980	6000
XVI	2000	6200
XVII	2100	6400
XVIII	2200	6600
XIX	2400	6800
XX	2600	7000
XXI	2800	7200
XXII	3000	7500

Krapkowice, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z „Regulaminem Wynagradzania pracowników samorządowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach” wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 9/2018 z dnia 17.09.2018 r.

.....
czytelny podpis pracownika

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w KRAPKOWICACH :

1.	2.	3.	4.	5. Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Staż pracy
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Stanowiska kierownicze i rzecznicy					
1.	Dyrektor Urzędu	XIX - XXII	2100	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lat według odrębnych przepisów
2.	Zastępca Dyrektora	XVII - XX	2000	wyższe ²⁾	
3.	Główny Księgowy	XVI - XX	2000	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Głównego Księgowego	XIV - XVIII	1800	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Kierownik filii	XV - XIX	1600	wyższe ²⁾	5
6.	Kierownik działu, samodzielnego referatu, innej komórki organizacyjnej	XII - XVI	1600	wyższe ²⁾	5
7.	Kierownik zespołu	X - XIV	1200	wyższe ²⁾	5
8.	Kierownik referatu	X - XIV	1400	wyższe ²⁾	4
9.	Zastępca: kierownika działu, zespołu, samodzielnego referatu, innej komórki organizacyjnej	X - XIV	-	wyższe ²⁾	4

Stanowiska uprządkowe					
1.	Główny: specjalista, programista	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	4
	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
2.	Radca prawny	XIII - XVII	1400	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista,	X - XIV	1200	wyższe ²⁾	3
	Starszy projektant systemów teleinformatycznych,		-		
	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),		-		
	starszy analityk(systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),		-		
	starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych		-		
	Starszy informatyk,		1200		
	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		800	według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	IX - XIII	-	wyższe ²⁾	1
				średnie ³⁾	3
5.	Starszy inspektor	IX - XIII	600	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
6.	Inspektor powiatowy	X - XIV	800	średnie ³⁾	5
7.	Starszy inspektor powiatowy	XI - XV	1000	średnie ³⁾	4

*Załącznik nr 3
Regulaminu Wynagradzania
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krapkowicach*

8.	Specjalista do spraw bhp	IX - XIII	-	według odrębnych przepisów	
	Starszy inspektor do spraw bhp				
9.	Informatyk	IX - XIII	600	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	- 3
10.	Specjalista, Rewident zakładowy	VIII - XII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	3
11.	Starszy rewident zakładowy	IX - XIII	-	wyższe ²⁾	5
12.	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XIII	-	według odrębnych przepisów	
13.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII - XI	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
14.	Starszy referent, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer	VI - X	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
15.	Starszy archiwista	VIII - XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
16.	Statystyk,	V - IX	-	średnie ³⁾	-
17.	Referent	V - IX	-	średnie ³⁾	-
18.	Archiwista	VII - XI	-	średnie ³⁾	-

Załącznik nr 3
Regulaminu Wynagradzania
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krapkowicach

Stanowiska przeobrażone do stanowisk w publicznych służbach zatrudnienia					
1.	Doradca zawodowy	XII - XVI	-	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
	Doradca zawodowy - stażysta	IX - XIII	-	wyższe	-
				średnie	1
2.	Pośrednik pracy	X - XIV	-	wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
	Pośrednik pracy - stażysta	VIII - XII	-	wyższe	-
				średnie	1
3.	Specjalista do spraw programów	XII - XIV	-	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
	Specjalista ds. programów - stażysta	IX - XIII	-	wyższe	-
				średnie	1
4.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	XII - XVI	-	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
	Specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta	IX - XIII	-	wyższe	-
				średnie	1
5.	Specjalista ds. rejestracji	VII - XI	-	wyższe	1
				średnie	2
6.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	IX - XIII	-	wyższe	1
				średnie	2
7.	Specjalista ds. analiz	IX - XIII	-	wyższe	1

Załącznik nr 3
Regulaminu Wynagradzania
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krapkowicach

	rynku pracy			średnie	2
8.	Specjalista ds. aktywizacji	IX - XIII	-	wyższe	1
				średnie	2
9.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII - XI		średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka, telefonistka	IV - VIII	-	średnie ³⁾	-
2.	Pomoc administracyjna, biurowa, techniczna	III - VII	-	średnie ³⁾	-
3.	Kierowca samochodu towarowo - osobowego	IX - XIII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Kierowca samochodu osobowego	V - IX	-		
5.	Robotnik gospodarczy	II - VI	-	podstawowe ⁵⁾	-
6.	Sprzątaczką	III - VII	-	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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912) o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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.