

Regulamin Wynagradzania Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie .

§ 3.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
- 2) **urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie,
- 3) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458),
- 4) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 5) **pracodawcy** -rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy,
- 6) **regulaminie** - rozumie się przez to regulamin wynagradzania dla Urzędu,
- 7) **najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym** - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeręgowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 4.

Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią regulaminu. Pracownik potwierdzi zapoznanie się z regulaminem poprzez złożenie oświadczenia na piśmie.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział 2

Zasady wypłaty wynagrodzenia i świadczeń związanych z pracą

§ 5.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, w granicach określonych w regulaminie.

§ 6.

Pracownik zatrudniony w Powiatowym Urzędzie Pracy 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.

§ 7.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników Urzędu określa Tabela Nr 1 „*Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników Urzędu*”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Określa ona występujące w urzędzie stanowiska pracy, z podziałem na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi.

§ 8.

1. Podstawą ustalenia wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk pracy w urzędzie stanowi Tabela Nr 2 „*Zaszeregowanie stanowisk pracy oraz stawki dodatku funkcyjnego*” i Tabela Nr 3 „*Minimalne i maksymalne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego*” stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Tabela Nr 2 obejmuje stanowiska występujące u pracodawcy, z podziałem na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi wraz z przyporządkowaniem kategorii zaszeregowania. Określa również stawkę dodatku funkcyjnego dla danego stanowiska pracy.
3. Tabela Nr 3 określa minimalne i maksymalne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego odpowiadające kategorii zaszeregowania poprzez wskazanie jej maksymalnej wysokości dla danej kategorii zaszeregowania (minimalną wysokość wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie).

§ 9.

Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone w załączniku nr 2 do regulaminu ustala pracodawca.

§ 10.

1. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 2 do regulaminu przysługuje za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. W razie zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy, niż wymieniony w ust. 1, wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 11.

1. Dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowe odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługują na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 12.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela wysokości stawek dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny 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 i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności pracownika spowodowanej chorobą, sprawowaniem opieki nad chorym członkiem rodziny lub urlopem macierzyńskim dodatek nie przysługuje. Za okres tych nieobecności dodatek funkcyjny jest pomniejszany proporcjonalnie.

§ 13.

1. Dodatek specjalny przysługuje na zasadach określonych w ustawie.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dodatek specjalny przyznawany jest w kwocie nie wyższej, niż 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Za okres nieobecności pracownika w pracy dodatek specjalny wypłaca się na zasadach określonych w § 12 pkt 3.

§ 14.

1. Dla pracowników zatrudnionych w urzędzie mogą być przyznawane przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Pracownikowi ocenionemu negatywnie na podstawie art. 27 ustawy o pracownikach samorządowych nie może być przyznana nagroda przez okres 1 roku od dnia doręczenia mu oceny na piśmie.
3. Okres absencji chorobowej nie ma wpływu na wysokość nagrody.

Rozdział 3

Zasady wypłaty wynagrodzenia i pozostałych świadczeń związanych z pracą

§ 15.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się w 25 dniu każdego miesiąca. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu roboczym poprzedzającym bezpośrednio dzień wolny od pracy.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub dni pozostawiania na zasiłku chorobowym dokonywana jest w tym samym terminie co wynagrodzenie.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

§ 17.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 18.

1. Regulamin wynagradzania pracowników obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie.

§ 20.

W sprawach dotyczących przedmiotu niniejszego regulaminu, które nie zostały w nim uregulowane, zastosowanie mają przepisy prawa pracy.

Załącznik nr 1

Tabela nr 1 „Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników Urzędu”.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik działu	wyższe ²⁾	5
Stanowiska urzędnicze			
3.	Starszy informatyk	wyższe ²⁾	5
4.	Starszy inspektor powiatowy	średnie ³⁾ i szkoła pomaturalna	4
5.	Inspektor powiatowy	średnie ³⁾	5
6.	Starszy inspektor, Informatyk,	wyższe ²⁾	4
		średnie ³⁾	5
7.	Inspektor	wyższe ²⁾	2
		średnie ³⁾	4
8.	Samodzielny referent, Starszy księgowy,	wyższe ²⁾	2
		średnie ³⁾	4
9.	Starszy referent, Księgowy,	wyższe ²⁾	-
		średnie ³⁾	2
10.	Referent	średnie ³⁾	-
11.	Doradca zawodowy II stopnia	według odrębnych przepisów	
12.	Doradca zawodowy I stopnia		
13.	Doradca zawodowy		
14.	Doradca zawodowy - stażysta		
15.	Pośrednik pracy II stopnia		
16.	Pośrednik pracy I stopnia		
17.	Pośrednik pracy		
18.	Pośrednik pracy - stażysta		
19.	Samodzielny specjalista do spraw programów		
20.	Specjalista do spraw programów		

21.	Specjalista do spraw programów -stażysta		
22.	Samodzielny specjalista do spraw rozwoju zawodowego		
23.	Starszy specjalista do spraw rozwoju zawodowego		
24.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	według odrębnych przepisów	
25.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego-stażysta		
26.	Starszy lider klubu pracy		
27.	Lider klubu pracy		
28.	Lider klubu pracy – stażysta		
29.	Specjalista ds. rejestracji	wyższe	
		średnie	2
30.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	wyższe	1
		średnie	2
31.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	wyższe	1
		średnie	2
32.	Specjalista ds. aktywizacji	wyższe	1
		średnie	2
33.	Referent ds.: szkoleń i rejestracji	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
34.	Sekretarka,	średnie ³⁾	-
35.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	średnie ³⁾	-
36.	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów	
37.	Robotnik gospodarczy (magazynowy),	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
38.	Sprzątaczką	podstawowe ⁵⁾	-

²⁾ 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, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

Załącznik nr 2

Tabela Nr 2 „Zaszeregowanie stanowisk pracy oraz stawki dodatku funkcyjnego”

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Główny księgowy	XVI	8
2.	Kierownik działu	XII	6
Stanowiska urzędnicze			
3.	Starszy informatyk	X	-
4.	Starszy inspektor powiatowy	XI	-
5.	Inspektor powiatowy	X	-
6.	Starszy inspektor	IX	-
7.	Informatyk	IX	-
8.	Inspektor	IX	-
9.	Samodzielny referent	VII	-
10.	Starszy księgowy	VII	-
11.	Starszy referent	VI	-
12.	Księgowy	VI	-
13.	Referent	V	-
14.	Doradca zawodowy II stopnia	XV	-
15.	Doradca zawodowy I stopnia	XIII	-
16.	Doradca zawodowy	XII	-
17.	Doradca zawodowy - stażysta	IX	-
18.	Pośrednik pracy II stopnia	XV	-
19.	Pośrednik pracy I stopnia	XI	-
20.	Pośrednik pracy	VIII	-
21.	Pośrednik pracy - stażysta	VII	-
22.	Samodzielny specjalista do spraw programów	XV	-
23.	Specjalista do spraw programów	XI	-
24.	Specjalista do spraw programów - stażysta	X	-
25.	Samodzielny specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XV	-
26.	Starszy specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XIII	-
27.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII	-
28.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	X	-
29.	Starszy lider klubu pracy	XI	-
30.	Lider klubu pracy	X	-
31.	Lider klubu pracy - stażysta	VIII	-
32.	Specjalista ds. rejestracji	VII	-
33.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII	-
34.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII	-
35.	Specjalista ds. aktywizacji	VII	-
36.	Referent ds.: szkoleń i rejestracji	VII	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi			
37.	Sekretarka,	IV	-
38.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna.)	III	-
39.	Kierowca samochodu osobowego	V	-
40.	Robotnik gospodarczy(magazynowy)	II	-
41.	Sprzątaczką	I	-

Tabela Nr 3 „Minimalne i maksymalne miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego”

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze
1.	I	1100	1400
2.	II	1120	1500
3.	III	1140	1600
4.	IV	1160	1700
5.	V	1180	1800
6.	VI	1200	2000
7.	VII	1220	2300
8.	VIII	1240	2500
9.	IX	1260	2700
10.	X	1280	3000
11.	XI	1300	3300
12.	XII	1350	3600
13.	XIII	1400	3900
14.	XIV	1450	4050
15.	XV	1500	4200
16.	XVI	1550	4500
17.	XVII	1600	4700
18.	XVIII	1650	4900
19.	XIX	1700	5100

Załącznik nr 3

Tabela Nr 4 „Stawki dodatku funkcyjnego”

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia
1.	1	do 20
2.	2	do 40
3.	3	do 60
4.	4	do 80
5.	5	do 100
6.	6	do 120
7.	7	do 140
8.	8	do 160
9.	9	do 180