

ZARZĄDZENIE NR 8/2011
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 04.03.2011r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) i art. 77² Kodeksu Pracy

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Kierowników Działów do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu do dnia 18 marca 2011r.

§ 3

Traci moc zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie nr 17/09 z dnia 10.06.2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefaniak-Bacza

KtB-439 RADCA PRAWNY
mgr Anna Mertuska

60/11

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CIESZYNIE

PRZEPISY WSTĘPNE

§1

Regulamin Wynagradzania - zwany dalej Regulaminem, ustala wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

§2

Przepisy Regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

§3

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie - w ramach stosunku pracy.
2. Najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze, ustalone w I kategorii zaszerzegowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).
3. Wynagrodzeniu miesięcznym – rozumie się przez to wynagrodzenie za pełny przepracowany miesiąc, wynikające z umowy o pracę wraz z przyznanymi dodatkami, tj. funkcyjnym, stażowym, specjalnym oraz dodatkiem do wynagrodzeń dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem.
4. Prawie pracy – rozumie się przez to przepisy ustaw, aktów wykonawczych i innych aktów określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców (art. 9 KP).

§4

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem Wynagradzania przez pracownika zajmującego się sprawami osobowymi.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje włączone do jego akt osobowych.

WYNAGRADZANIE ZA PRACĘ

§5

1. Ustala się:
 - 1) tabelę z wyciągiem z wykazu stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 2) tabelę miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) tabelę maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia określa regulamin wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
3. Pracownikom Urzędu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.12.1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).
4. Na podstawie ust. 1, pkt. 1-3, określa się stanowisko pracy, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz stawkę wynagradzania pracownika.
5. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – potrąca się:
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
 - kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
6. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, z wynagrodzenia dokonuje się potrąceń:
 - spłat rat pożyczek z Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej,
 - składek na ubezpieczenie grupowe,
 - innych wynikających z przepisów prawa.
7. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika wynagradzanego miesięcznie ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
8. Do obliczenia:
 - 1) podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków chorobowego, opiekuńczego i świadczenia rehabilitacyjnego, ujmuje się:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek funkcyjny,

- dodatek specjalny,
 - dodatek dla pracowników publicznych służb zatrudnienia,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne
 - premie i nagrody uznaniowe,
- 2) podstawy zasiłku macierzyńskiego – ujmuje się składniki wynagrodzenia wymienione w punkcie 1 oraz dodatek stażowy.

§6

1. Decyzje o zaszeregowaniu, przeszerzegowaniu i awansowaniu pracowników podejmuje Dyrektor Urzędu.
2. Podstawą decyzji o przeszerzegowaniu i awansowaniu pracowników jest pozytywna ocena ich umiejętności oraz wyników osiągniętych w pracy, wystawiona przez bezpośrednich przełożonych.
3. Kryteriami zaszeregowania pracowników są wymogi kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracy, określone w załączniku nr 1 oraz wymogi przewidziane w innych przepisach.
4. Dyrektor Urzędu może w uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymaganej do zatrudnienia na danym stanowisku.

§7

Wynagrodzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy ustala Starosta Cieszyński.

§8

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia – w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

DODATEK FUNKCYJNY

§9

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dyrektor może przyznać dodatek funkcyjny również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nie związanym z kierowaniem zespołem.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznawany jest na czas pełnienia funkcji.
4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego (załącznik nr 3 do Regulaminu).

DODATEK SPECJALNY

§10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest pracownikowi na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Dodatek specjalny może również zostać przyznany pracownikowi z inicjatywy Dyrektora Urzędu.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy jednak niż jeden rok.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 5
7. O wysokości dodatku specjalnego decyduje Dyrektor Urzędu.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ (STAŻOWY)

§11

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany dalej „dodatkiem” w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresów uprawniających do dodatku wlicza się także inne okresy, jeśli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W przypadku, gdy praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub 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.

§12

1. Dodatki funkcyjny, specjalny i dla pracowników publicznych służb zatrudnienia nie przysługują pracownikowi za dni nieobecności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby, bądź opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, a tym samym stanowią podstawę do naliczenia wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego.
2. Dodatek stażowy przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy spowodowane niezdolnością do pracy wskutek choroby, bądź opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Tym samym nie stanowi on podstawy do obliczenia wynagrodzenia chorobowego i zasiłków chorobowego, opiekuńczego i świadczenia rehabilitacyjnego a wliczany jest do podstawy zasiłku macierzyńskiego.

PREMIE UZNANIOWE

§13

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być przyznawane premie o charakterze uznaniowym i motywacyjnym za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Za osiągnięcia w pracy zawodowej należy rozumieć przede wszystkim:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz zakresem obowiązków;
 - b) przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, przyczyniając się do efektywnego wykonywania zadań w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie;
 - c) wykonywanie dodatkowych prac wykraczających poza zakres obowiązków nałożony na pracownika.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie premii.
4. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi nie częściej niż 3 razy w roku kalendarzowym i wypłacana jest wraz z wynagrodzeniem za miesiąc kwiecień, lipiec i październik.
5. Premię i jej wysokość określa i przyznaje:
 - a) Starosta dla: Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
 - b) Dyrektor PUP dla: Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz Kierowników komórek organizacyjnych, znajdujących się pod jego bezpośrednim nadzorem;
 - c) Dyrektor PUP dla Kierowników komórek organizacyjnych, znajdujących się pod bezpośrednim nadzorem Zastępcy Dyrektora - w wysokości wnioskowanej przez Zastępcę Dyrektora;
 - d) Dyrektor PUP dla pozostałych pracowników - w wysokości wnioskowanej przez Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu.

NAGRODY UZNANIOWE

§14

1. Pracownikom za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i efektywność oraz za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, przysługuje nagroda uznaniowa.
2. Nagrody uznaniowe przyznawane są w ramach zaoszczędzonych środków budżetowych na wynagrodzenia.
3. Nagrody uznaniowe dla pracowników PUP przyznaje Dyrektor Urzędu, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników - dla podległych pracowników.
4. Nagrody uznaniowe dla kierowników Działów przyznaje z własnej inicjatywy Dyrektor Urzędu.
5. Nagrody uznaniowe dla Dyrektora Urzędu przyznaje Starosta Cieszyński.
6. O przyznaniu nagrody uznaniowej pracownik powiadamiany jest pisemnie. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody dołączane jest do akt osobowych pracownika.
7. Nagrody uznaniowe wypłaca się z uwzględnieniem nieobecności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby, opieki nad chorym członkiem rodziny lub innej nieobecności pracownika z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego.
8. Nagroda uznaniowa jest wliczana do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§15

1. Pracownikowi przysługuje za wieloletnią pracę 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. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy - do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.
7. Osobom będącym na urlopie wychowawczym, które nabywają prawo do nagrody jubileuszowej, nagroda zostaje wypłacona po powrocie do pracy.
8. Podstawą do 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.
9. Jeżeli pracownik uprawniony jest do zmiennych składników wynagrodzenia przyjąć należy podstawę z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc wypłaty lub nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
10. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jego wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
11. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
12. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

ODPRAWA

§16

1. W związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - po 10 latach - 2 miesięcznego wynagrodzenia,
 - po 15 latach - 3 miesięcznego wynagrodzenia,
 - po 20 latach - 6 miesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu prac, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

SPOSÓB I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§17

Wynagrodzenia za pracę płatne miesięcznie wypłaca się z dołu, bez względu na sposób nawiązywania stosunku pracy o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

§18

1. Termin wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w §16 Regulaminu ustala się na przedostatni dzień miesiąca. Jeżeli jest to dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. W szczególnych wypadkach, Dyrektor PUP może ustalić inny termin wypłaty wynagrodzeń.
3. Zmianie ulegają terminy wypłat w miesiącu grudniu, z uwagi na konieczność rozliczeń planu finansowego Urzędu.
4. Pracownicy zwolnieni w trakcie miesiąca otrzymują wynagrodzenie w terminie określonym w pkt. 1.

§19

Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w zależności od wniosku pracownika – gotówką w kasie urzędu lub przelewem na konto bankowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Integralną część Regulaminu, stanowią następujące załączniki;

- **nr 1** - tabela z wyciągiem z wykazu stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
- **nr 2** - tabela miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania,
- **nr 3** - tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego.

§21

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§22

Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§23

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez udostępnienie jego treści w sposób przyjęty przez pracodawcę, co pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.