

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA

### Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej

#### Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.),
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 960 ze zm.),
- Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872 ze zm.),
- Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1133 ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 ze zm.).

### Rozdział I Przepisy wstępne

#### § 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- **pracodawcy** – rozumie się przez to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej,
- **najniższym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeręgowania, ustalone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu,
- **pracownikach** – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej na podstawie umowy o pracę.
- **wynagrodzeniu** – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeręgowania wraz z dodatkowymi składnikami wynagrodzenia o charakterze stałym, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę zgodnie z regulaminem.
- **regulaminie** - rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej.

#### § 2

1. Regulamin wynagradzania ustala pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach

---

Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej z dnia 28.06.2023 r.

urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### § 3

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

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie za pracę**

### § 4

1. Wynagrodzenia za pracę jest tak ustalane, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także aby uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy (nieobecności usprawiedliwione) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 5

Przyjmuje się :

1. tabelę miesięcznych minimalnych i maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,
2. tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. tabelę stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu.

### § 6

U pracodawcy obowiązuje czasowy - miesięczny system wynagradzania, wynikający z kategorii osobistego zaszeregowania pracownika i faktycznie przepracowanego czasu pracy.

## **Rozdział III**

### **Zasady zaszeregowania, awansowania i przeszeregowania pracowników.**

### § 7

1. Wynagrodzenie dla Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy ustala Starosta Powiatu Skarżyskiego.
2. Wynagrodzenie dla stanowisk kierowniczych i samodzielnych stanowisk ustala pracodawca.
3. Wynagrodzenie dla pozostałych pracowników PUP ustala pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego.

## § 8

1. Zaszeregowanie pracowników do odpowiedniej kategorii odbywa się na podstawie tabeli stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym jest zatrudniana na czas określony, w czasie którego zaszeregowana będzie do najniższej kategorii przewidzianej na danym stanowisku pracy.
3. Umowa o pracę na czas określony, o której mowa w ust. 2 nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Pracodawca może zawrzeć z pracownikiem maksymalnie trzy umowy na czas określony, o łącznym okresie nieprzekraczającym 33 miesięcy. Umowa o pracę powyżej trzeciej, bądź powyżej 33 miesięcy zawierana jest na czas nieokreślony, poza wyjątkami określonymi w art. 25<sup>1</sup> § 4 oraz § 4<sup>1</sup> Kodeksu pracy.
5. Na wniosek bezpośredniego przełożonego, po zawarciu kolejnej umowy o pracę może być przyznana wyższa stawka płacy zasadniczej, w ramach przedziału kwotowego jaki obowiązuje w danej kategorii zaszeregowania lub wyższa kategoria, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
6. Dla pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w czasie trwania zawartej z nim umowy o pracę na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad ustalonych w § 8 ust. 2.
8. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach może skrócić pracownikowi wymagany na danym stanowisku staż pracy, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

## § 9

1. Pod pojęciem awansu rozumie się zmianę stanowiska na wyższe w strukturze organizacyjnej. Awans wewnętrzny może zostać dokonany jedynie w ramach tej samej grupy stanowisk, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1-3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Awansowany pracownik powinien spełniać wymagania określone dla nowego stanowiska określone w tabeli stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko następuje na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego lub z inicjatywy pracodawcy i jest związane ze wzrostem wynagrodzenia.
4. Awansowanie pracownika powinno być związane z powierzeniem pracownikowi bardziej odpowiedzialnych czynności lub powiększeniu zakresu obowiązków.

## § 10

1. Propozycje indywidualnych przeszerogowań pracowników składają bezpośredni przełożeni, kierując się wynikami oceny pracy.
2. Pracownicy mogą :
  - a) być przeszerogowani o jedną kategorię zaszeregowania w ramach przedziału kategorii dopuszczalnego na danym stanowisku pracy,
  - b) otrzymać nową stawkę kwotową w ramach przedziału kwotowego jaki jest dopuszczalny w danej kategorii zaszeregowania.

## **Rozdział IV**

### **Dodatki do wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą.**

#### **§ 11**

Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługują dodatkowo następujące składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

1. Dodatek za wieloletnia pracę.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
3. Odprawa pośmiertna.
4. Nagroda jubileuszowa.
5. Dodatek za pracę w godzinach nocnych.
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
7. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.

#### **§ 12**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnia pracę zwany dalej „dodatkiem” w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów uprawniających do dodatku wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się także inne okresy, na podstawie odrębnych przepisów.
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 przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby, bądź opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny.
6. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
  - a) 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,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

#### **§ 13**

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości uzależnionej od stażu pracy :
  - a) po 10 latach - 2 miesięcznego wynagrodzenia,
  - b) po 15 latach - 3 miesięcznego wynagrodzenia,
  - c) po 20 latach - 6 miesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Okresy pracy i inne uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

#### § 14

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 odprawa pomsiertna zgodnie z art. 93 KP.

#### § 15

1. Pracownikowi przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe w wysokości :
  - 75% wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy
  - 100% wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy
  - 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po 30 latach pracy
  - 200% wynagrodzenia miesięcznego - po 35 latach pracy
  - 300% wynagrodzenia miesięcznego - po 40 latach pracy
  - 400% wynagrodzenia miesięcznego - po 45 latach pracy
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie 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 w 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. 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 wypłaty.
8. 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 wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

#### § 16

1. Pracownikowi wykonującemu prace w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS (chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego).

## § 17

1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne .
2. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej całego roku kalendarzowego.
3. Pracownik, który nie przepracował w Powiatowym Urzędzie Pracy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy świadczenia pracy.  
\* Jako okresy nie świadczenia pracy traktowane są:
  - a) choroba,
  - b) opieka nad chorym członkiem rodziny,
  - c) świadczenie rehabilitacyjne,
  - d) opieka nad zdrowym dzieckiem do lat 14,
  - e) urlop bezpłatny,
  - f) urlopy okolicznościowe.
4. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
  - a) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące,
  - b) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
  - c) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
    - przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
    - likwidacją stanowiska albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Urzędu,
    - likwidacją Urzędu lub jego reorganizacją.
  - d) podjęcia zatrudnienia:
    - w wyniku przeniesienia służbowego,
    - na podstawie powołania lub wyboru,
    - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy lub ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
    - w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
    - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej,
  - e) korzystania z urlopu wychowawczego,
  - f) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika,
  - g) korzystania z urlopu macierzyńskiego,
  - h) korzystania z urlopu ojcowskiego,
  - i) korzystania z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
  - j) korzystania z urlopu rodzicielskiego.
5. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
  - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
  - c) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

6. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Urzędzie.
8. Wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi za okres faktycznie przepracowany, jedynie okres korzystania z urlopu wypoczynkowego jest traktowany na równi z okresem świadczenia pracy.
9. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
10. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 11, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
11. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją stanowiska, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## **§ 18**

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Należne w okresie czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – wynoszące 80% podstawy wymiaru zasiłku za okresy choroby trwającej do
  - a) 33 dni w roku kalendarzowym – dla osób do 50 roku życia,
  - b) 14 dni w roku kalendarzowym – dla osób powyżej 50 roku życia.
2. Należne wynoszące 100% podstawy wymiaru zasiłku:
  - a) z tytułu wypadków przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy,
  - b) z tytułu udokumentowanej niezdolności do pracy, który przypada w okresie ciąży,
  - c) z tytułu poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek oraz zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów.
3. Do obliczania podstawy wymiaru zasiłków chorobowych oraz wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy uwzględniane są składniki wynagrodzenia, które są pomniejszane proporcjonalnie do czasu niezdolności do pracy.

## **Rozdział V**

### **Inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy**

#### **§ 19.**

Pracownikom mogą być przyznawane dodatkowo następujące świadczenia:

1. Nagroda.
2. Dodatek do wynagrodzeń z Funduszu Pracy.
3. Dodatek specjalny.
4. Dodatek funkcyjny.

## § 20.

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownikowi może zostać przyznana nagroda.
2. Okresem objętym nagrodą może być:
  - a. miesiąc,
  - b. kwartał,
  - c. półrocze,
  - d. rok.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w wysokości zaproponowanej przez swojego bezpośredniego przełożonego, zaakceptowanej przez pracodawcę.
4. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS (chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego).
5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

## § 21

1. W przypadku pozyskania środków wynikających z art. 108 ust. 1i oraz art. 109 ust. 7k ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dyrektor PUP uznaniowo przyznaje pracownikom nagrody.
2. Nagrodę dla Dyrektora PUP przyznaje Starosta na wniosek kierownika komórki ds. organizacyjnych, który informuje o zarezerwowaniu środków w ramach kwoty, o której mowa w punkcie 1.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
4. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS (chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego).

## § 22

1. Pracownikom uprawnionym do dodatku do wynagrodzeń z Funduszu Pracy może być on przyznany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dodatek do wynagrodzeń z Funduszu Pracy nie przysługuje za czas niezdolności do pracy w tytułu choroby pracownika lub sprawowania przez niego opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, w związku z tym wlicza się go do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS (chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego).

## § 23

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest pracownikowi na czas określony na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Kwota dodatku specjalnego nie może być wyższa niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz dodatku do wynagrodzeń z Funduszu Pracy.



4. Dodatek specjalny przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nie wlicza się go do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS (chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego).
5. Wypłata dodatku następuje w dniu wypłaty wynagrodzenia.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu dodatku specjalnego składa się do akt osobowych pracownika

#### § 24

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nie związanym z kierowaniem zespołem dla których w tabeli stanowisk, zaszezegowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu został on uwzględniony.
  3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
    - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca;
    - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
4. Za czas niezdolności do pracy z tytułu choroby pracownika lub sprawowania przez niego opieki nad chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, dodatek funkcyjny nie przysługuje i jest pomniejszany proporcjonalnie do czasu niezdolności do pracy
5. Wysokość dodatku ustala pracodawca.
6. Maksymalny poziom i stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania.

## Rozdział VI Przepisy końcowe

#### § 25.

W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy:

1. Ustawy o pracownikach samorządowych i aktów wykonawczych do ustawy.
2. Kodeksu pracy i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

#### § 26.

Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach od dnia podania do publicznej wiadomości pracowników.

Sporządził :  
Karolina Odej-Bąk

Skarżysko-Kamienna, 28.06.2023 r.

Zatwierdził :

p.o. DIREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Skarżysku-Kamiennej  
mgr inż. Bogusław Ciok

Zetwierdzenie

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników PUP w Skarżysku-Kamiennej

DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Skarżysku-Kamiennej  
mgr Bogusław Ciok

## Tabela

miesięcznych minimalnych i maksymalnych stawek wynagrodzenia  
zasadniczego pracowników Powiatowego Urzędu Pracy  
w Skarżysku-Kamiennej

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w % minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego w kategorii zaszeregowania
I	3300	200 %
II	3350	200 %
III	3400	200 %
IV	3450	200 %
V	3500	200 %
VI	3550	200 %
VII	3600	200 %
VIII	3650	200 %
IX	3700	200 %
X	3800	200 %
XI	3900	200 %
XII	4000	200 %
XIII	4100	200 %
XIV	4200	200 %
XV	4300	200 %
XVI	4400	200 %
XVII	4600	200 %
XVIII	4800	200 %
XIX	5000	200 %
XX	5200	200 %

*Zatwierdzam*

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników PUP w Skarżysku-Kamiennej

*[Signature]*  
p.o. DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Skarżysku-Kamiennej  
mgr inż. Bogusław Ciok

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł.)</b>
1	440
2	660
3	880
4	1.100
5	1.320
6	1.540
7	1.760
8	2.200
9	2.750

**TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ  
 KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
 W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ**

P.O. DYREKTORA  
 Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Skarżysku-Kamiennej  
 mgr inż. Bogusław Ciok

**I. Stanowiska kierownicze urzędnicze**

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maks. Stawka Dodatku Funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor	Ustalone na podstawie zarządzenia Starosty Powiatu		Wyższe <sup>1)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora	XVII - XIX	8	Wyższe <sup>1)</sup>	5
3.	Główny księgowy	XV - XVIII	7	Według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik (działu)	XV - XVII	6	Wyższe <sup>1)</sup>	5
5.	Inspektor ochrony danych	XIV - XVII	5	Według odrębnych przepisów	
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	XIII - XVI	5	Według odrębnych przepisów	
2.	Starszy inspektor	XIII - XVI	3	Wyższe <sup>1)</sup>	4
3.	Starszy informatyk	XI - XVI	4	Wyższe <sup>1)</sup>	3
				Średnie <sup>2)</sup>	5
4.	Starszy inspektor powiatowy	XI - XV	2	Wyższe <sup>1)</sup>	3
				Średnie <sup>2)</sup>	5
5.	Informatyk	X - XV	-	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	3
6.	Inspektor powiatowy	X - XIV	1	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	3
7.	Starszy referent	IX - XIII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	2
8.	Referent	VIII - XII	-	Średnie <sup>2)</sup>	1
9.	Archiwista	VII - XII	-	Średnie <sup>2)</sup>	-
10.	Doradca zawodowy	XIII - XVI	-	Wyższe <sup>1)</sup>	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
11.	Doradca zawodowy - Stażysta	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	1
12.	Pośrednik pracy	XIII - XVI	-	Wyższe <sup>1)</sup>	rok w zakresie pośrednictwa pracy

	Pośrednik pracy – stażysta	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	1

13.	Specjalista do spraw programów	XIII - XVI	-	Wyższe <sup>1)</sup>	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy.
14.	Specjalista do spraw programów – stażysta	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	1
15.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XIII - XVI	-	Wyższe <sup>1)</sup>	rok w zakresie organizacji szkoleń
16.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	-
				Średnie <sup>2)</sup>	1
17.	Specjalista ds. rejestracji	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	1
				Średnie <sup>2)</sup>	2
18.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	1
				Średnie <sup>2)</sup>	2
19.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	X - XIII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	1
				Średnie <sup>2)</sup>	2
20.	Specjalista ds. aktywizacji	X - XII	-	Wyższe <sup>1)</sup>	1
				Średnie <sup>2)</sup>	2
21.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VIII - XII	-	Średnie <sup>2)</sup>	-

### III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Sekretarka	VII - XI	-	Średnie <sup>2)</sup>	-
2.	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV - XI	-	Zasadnicze <sup>3)</sup>	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VI - X	-	Według odrębnych przepisów	
4.	Konserwator	V - IX	-	Zasadnicze <sup>3)</sup>	-
5.	Sprzątaczką	II - VIII	-	Podstawowe <sup>4)</sup>	-

1) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088 ze zm.) w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

2) 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 2023 r. poz. 900) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) 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.

4) 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.