Załącznik do Zarządzenia
32/2009

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz.1260 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj: Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj: Dz. U. z 2018 r.,poz1149 i 1265 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj: Dz. U. z 2017 r., poz. 1368 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

Rozdział I
Przepisy wstępne

§ 1

Ilekroć 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 zaszeregowania, 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 zaszeregowania 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 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

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

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 stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,
2. tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. tabelę stanowisk, zaszeregowań 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, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy powinien być zatrudniony na okres próbny, w czasie którego zaszeregowany będzie do najniższej kategorii przewidzianej na danym stanowisku pracy.
3. Okres próbny, o którym mowa w ust. 2 nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
4. Po okresie próbnym pracodawca może zawrzeć z pracownikiem dwie kolejne umowy na czas określony.
5. Na wniosek bezpośredniego przełożonego, po okresie próbnym 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. Absolwenci szkół średnich i wyższych podejmujący pracę po raz pierwszy powinni odbyć służbę przygotowawczą według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad ustalonych w **§** 8 ust. 2 i 4.
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. 5 ust. 2 i art. 6 ust 4 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, zaszeregowań 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 przeszeregowań pracowników składają bezpośredni przełożeni, kierując się wynikami oceny pracy.
2. Pracownicy mogą :
   a) być przeszeregowani 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. Dodatek funkcyjny.
3. Jednorazowa odprawa emerytalno-rentowa.
4. Odprawa pośmiertna.
5. Nagroda jubileuszowa.
6. Dodatek za pracę w godzinach nocnych.
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
8. 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 zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje 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, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu został on uwzględniony.
3. 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.

4. Wysokość dodatku ustala pracodawca.

§ **14**

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości uzależniona 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.

§ 15

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 pośmiertna zgodnie z art. 93 KP.

§ **16**

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.

§ 17

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).

§ **18**

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 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) korzystanie z dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
i) korzystania z urlopu ojcowskiego,
j) korzystania z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
k) korzystania z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego
l) 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.

§ 19

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje pracownikowi dodatek zgodnie z ustaleniami Art. 1511 Kodeksu pracy.
2. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS (chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego).

§ 20

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkami, również inne, niżej wymienione 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 za okres pobytu w szpitalu - wynoszące 70% podstawy wymiaru zasiłku za okres choroby trwającej powyżej
   a) 33 dni w roku kalendarzowym – dla osób do 50 roku życia,
   b) 14 dni w roku kalendarzowym – dla osób powyżej 50 roku życia.
3. 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.
4. 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

§ 21.

Pracownikom mogą być przyznawane dodatkowo następujące świadczenia:
1. Nagroda.
2. Dodatek do wynagrodzeń z Funduszu Pracy.
3. Dodatek specjalny.

§ **22.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się do 12% fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o uruchomieniu funduszu nagród podejmuje pracodawca.
3. Okresem objętym nagrodą może być:
   a. miesiąc,
   b. kwartał,
   c. półrocze,
   d. rok.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w wysokości zaproponowanej przez swojego bezpośredniego przełożonego, zaakceptowanej przez pracodawcę.
5. 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).

6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 22[1]

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).

§ 23.

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).

§ **24.**

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.

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 : Zatwierdził :

Marzanna Jędras
Agnieszka Łyżwa

Skarżysko-Kamienna, czerwiec 2009 r.

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

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

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.700
II	1.720
III	1.740
IV	1.760
V	1.780
VI	1.800
VII	1.820
VIII	1.840
IX	1.860
X	1.880
XI	1.900
XII	1.920
XIII	1.940
XIV	1.960
XV	1.980
XVI	2.000
XVII	2.100
XVIII	2.200
XIX	2.400
XX	2.600
XXI	2.800
XXII	3.000

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

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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

Załącznik Nr 3
Do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników PUP w Skarżysku-Kam.

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

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 jednostki	Ustalone na podstawie zarządzenia Starosty Powiatu		Wyższe[1)]	5 w instytucjach rynku pracy lub 3 w PSZ
2.	Zastępca Dyrektora	Ustalone na podstawie zarządzenia Starosty Powiatu		Wyższe[1)]	5
3.	Główny Księgowy	XVI –XVIII	7	Według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik (działu, referatu)	XII – XVII	6	Wyższe[1)]	5
5.	Inspektor ochrony danych	XIII - XVI	5	Według odrębnych przepisów	

II. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII – XVII	5	Według odrębnych przepisów	
2.	Starszy informatyk	X –XVI	4	Wyższe[1)]	5
3.	Starszy inspektor powiatowy	XI –XV	3	Średnie [2)] i szkoła pomaturalna	4
4.	Inspektor powiatowy	X – XIV	2	Średnie[2)]	5
5.	Starszy inspektor	IX – XIII	1	Wyższe[1)]	4
				Średnie[2)]	5
6.	Informatyk	IX – XII	-	Wyższe[1)]	4
				Średnie[2)]	5
7.	Inspektor	IX – XII	-	Wyższe[1)]	2
				Średnie[2)]	4
8.	Starszy referent	VI – XI	-	Wyższe[1)]	-
				Średnie[2)]	2
9.	Referent	V – X	-	Średnie[2)]	-
10.	Doradca zawodowy	XII – XVII	-	Wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
	Doradca zawodowy – Stażysta	IX - XIII	-	Wyższe	1
				Średnie	
11.	Pośrednik pracy	VIII – XVI	-	Wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
	Pośrednik pracy – stażysta	VII - IX	-	Wyższe	-
				Średnie	1

12.	Specjalista do spraw programów	XI - XVII	-	Wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy.
	Specjalista do spraw programów – stażysta	IX - XII	-	Wyższe	-
				Średnie	1
13.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII - XVII	-	Wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX – XIII	-	Wyższe	-
				Średnie	1
14.	Specjalista ds. rejestracji	VII – X	-	Wyższe	1
				Średnie	2
15.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII – X	-	Wyższe	1
				Średnie	2
16.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII – X	-	Wyższe	1
				Średnie	2
17.	Specjalista ds. aktywizacji	VII – X	-	Wyższe	1
				Średnie	2
18.	Referent ds.: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII – IX	-	Średnie	-
19.	Starszy archiwista	VIII - XIII	-	Wyższe[1)]	-
				Średnie[2)]	3
20.	Archiwista	VII - X	-	Średnie[2)]	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Sekretarka	IV –IX	-	Średnie [2)]	-
2.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III - VIII	-	Średnie [2)]	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	V – IX	-	Według odrębnych przepisów	
~~4.~~	~~Archiwista~~	~~V - IX~~	~~-~~	~~Średnie [2)]~~	~~1~~
				~~Zasadnicze zawodowe[3)]~~	~~2~~
5.	Konserwator	V - IX	-	Średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe[3)]	-
6.	Robotnik gospodarczy	II – VIII	-	Podstawowe	-
7.	Dozorca	II – VII	-	Podstawowe	-

[1)] 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.

[2)] średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[3)] zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.