

Zarządzenie
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 21 maja 2018 r.

w sprawie ustalenia zmian do Regulaminu Wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), art. 108a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim, wprowadza się następujące zmiany:

1. §6 ust. 6¹ otrzymuje brzmienie:

„6¹ Nagrody dla pracowników PUP, w szczególności pełniących funkcje doradców klienta oraz zajmujących stanowiska kierownicze na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

1. Pracownicy PUP za szczególny wkład w pracę w roku poprzednim w którym osiągnięto wymagane wskaźniki i na podstawie których PUP otrzymał środki na ten cel mogą otrzymać nagrody pieniężne.
2. Nagrody miesięcznie nie mogą przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Decyzje o wypłacie i wysokości nagród podejmuje Dyrektor w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych.
4. Przy ustalaniu wysokości nagród należy uwzględnić okres faktycznego świadczenia pracy w roku za który nagroda została przyznana. Do tego okresu zalicza się: urlop wypoczynkowy, zwolnienie od pracy z art. 188 Kp oraz usprawiedliwione nieobecności wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikowi zwolnień od pracy.
5. Nagrody nie są wliczane do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.”

2. § 6 ust. 6² otrzymuje brzmienie:

„6² Nagrody specjalne dla pracowników PUP, na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie

trybu przyznawania samorządom powiatów środków Funduszu Pracy na finansowanie kosztów nagród specjalnych oraz składek na ubezpieczenia społeczne od nagród specjalnych.

1. Pracownicy PUP za szczególny wkład w pracę w roku poprzednim w którym osiągnięto wymagane wskaźniki na podstawie których PUP otrzymał środki na ten cel mogą otrzymać nagrody specjalne - pieniężne.
2. Nagrody miesięcznie nie mogą przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Decyzje o wypłacie i wysokości nagród podejmuje Dyrektor w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych.
4. Przy ustalaniu wysokości nagród należy uwzględnić okres faktycznego świadczenia pracy w roku za który nagroda została przyznana. Do tego okresu zalicza się: urlop wypoczynkowy, zwolnienie od pracy z art. 188 Kp oraz usprawiedliwione nieobecności wynikające z rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikowi zwolnień od pracy.
5. Nagrody nie są wliczane do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.”.

3. §15 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„ §15 ust.1 Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu „z dołu” – do 28 dnia każdego miesiąca”.

4. Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 1

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5

Stanowiska kierownicze urzędnicze

1	Dyrektor jednostki	XIX	wyższe ²⁾ lub według	5 lub według odrębnych
---	--------------------	-----	---------------------------------	------------------------

			odrębnych przepisów	przepisów
2	Zastępca dyrektora jednostki	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
4	Inspektor ochrony danych	XIII	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
5	Kierownik (działu, zespołu)	XII	wyższe ²⁾	5
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
2	Starszy informatyk	X	wyższe ²⁾	3
3	Starszy specjalista do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
4	Starszy inspektor powiatowy	XI	średnie ³⁾	4
5	Inspektor powiatowy	X	średnie ³⁾	5
6	Starszy inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
	Starszy inspektor	IX	średnie ³⁾	4
7	Informatyk	IX	wyższe ²⁾	-
	Informatyk		średnie ³⁾	3
8	Starszy inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
9	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	1
	Inspektor	IX	średnie ³⁾	3
10	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
11	Samodzielny referent	VII	wyższe ²⁾	2
		VII	średnie ³⁾	4
12	Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾	2
		VII	średnie ³⁾	4
13	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-
	Starszy referent	VI	średnie ³⁾	2
14	Podinspektor	VI	wyższe ²⁾	-
		VI	średnie ³⁾	2
15	księgowy	VI	wyższe ²⁾	-
		VI	średnie ³⁾	2

16	Referent	V	średnie ³⁾	-
17	Specjalista do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

18	Doradca zawodowy	XII	wyższe ²⁾	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
19	Doradca zawodowy - stażysta	IX	wyższe ²⁾	-
	Doradca zawodowy - stażysta	IX	średnie ³⁾	1
20	Pośrednik pracy	X	wyższe ²⁾	rok w zakresie pośrednictwa pracy
21	Pośrednik pracy - stażysta	VIII	wyższe ²⁾	-
	Pośrednik pracy - stażysta	VIII	średnie ³⁾	1
22	Specjalista do spraw programów	XII	wyższe ²⁾	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceny realizacji programów rynku pracy
23	Specjalista do spraw programów - stażysta	IX	wyższe ²⁾	-
	Specjalista do spraw programów – stażysta	IX	średnie ³⁾	1
24	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XII	wyższe ²⁾	rok w zakresie organizacji szkoleń
25	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX	wyższe ²⁾	-
	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego - stażysta	IX	średnie ³⁾	1
26	Specjalista do spraw rejestracji	VII	wyższe ²⁾	1
	Specjalista do spraw rejestracji	VII	średnie ³⁾	2
27	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń	IX	wyższe ²⁾	1

	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń	IX	średnie ³⁾	2
28	Specjalista do spraw analiz rynku pracy	IX	wyższe ²⁾	1
	Specjalista do spraw analiz rynku pracy	IX	średnie ³⁾	2
29	Specjalista do spraw aktywizacji	IX	wyższe ²⁾	1
	Specjalista do spraw aktywizacji	IX	średnie ³⁾	2
30	Referent do spraw: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VIII	średnie ³⁾	-
31	Archiwista	VII	średnie ³⁾	-
32	Starszy archiwista	VIII	wyższe ²⁾	-
	Starszy archiwista	VIII	średnie ³⁾	3

Stanowiska pomocnicze i obsługi

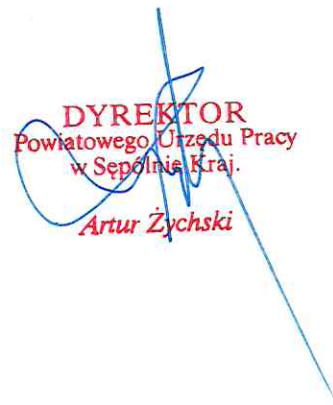
1	Sekretarka	IV	średnie ³⁾	-
2	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III	średnie ³⁾	-
3	Kierowca samochodu osobowego	V	według odrębnych przepisów	
4	Robotnik gospodarczy	II	podstawowe ⁵⁾	-
5	Sprzątaczką	III	podstawowe ⁵⁾	-
6	Goniec	II	podstawowe ⁵⁾	-
7	Robotnik	I	podstawowe ⁵⁾	-

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, uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych zwaną dalej „ustawą”, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe w rozumieniu stawy – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie czynności na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe - – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sępólnie Kraj.
Artur Żychski