

RO/021/6/2023

Zarządzenie Nr 6/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie
z dnia 22 lutego 2023 r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie**

Na podstawie art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 640) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 4/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie z dnia 3 czerwca 2014 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Elżbieta Szczepańska

**REGULAMIN PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW
DO WYNAGRODZENIA DLA PRACOWNIKÓW PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE**

§ 1

Dodatek do wynagrodzenia, zwany dalej „dodatkiem”, przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowisku pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty do spraw rozwoju zawodowego, specjalisty do spraw programów.

§ 2

Ustala się dodatek do wynagrodzenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie wymienionych w § 1 niniejszego Zarządzenia, w wysokości nie więcej niż 600 zł miesięcznie.

§ 3

1. Dodatek może być przyznany pracownikowi, o którym mowa w § 1, po dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości i efektywności jego pracy, wykonywanej w okresie trzech miesięcy kalendarzowych bezpośrednio poprzedzających datę dokonania oceny, oraz po potwierdzeniu, że pracownik przynajmniej raz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku doskonalił kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony.
2. Potwierdzenie doskonalenia kwalifikacji zawodowych jest dokonywane na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora doskonalenia.

§ 4

Oceny jakości i efektywności wykonywanej pracy dokonuje na piśmie bezpośredni przełożony, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań;
- 2) wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań;
- 3) samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań;
- 4) terminowość wykonywania zadań;
- 5) stosunek do współpracowników i klientów urzędu pracy.

§ 5

Ocena jakości i efektywności wykonywanej pracy jest poprzedzona rozmową bezpośredniego przełożonego z pracownikiem odnośnie do zakresu i jakości wykonywanych zadań oraz trudności w realizacji obowiązków w okresie, którego dotyczy ocena.

§ 6

W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej wykonywaniem czynności służbowych na polecenie przełożonego, przebywaniem na urlopie wypoczynkowym, na urlopie szkoleniowym lub zwolnieniem z całości lub części dnia pracy w związku z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych w dniu zaplanowanej rozmowy, bezpośredni przełożony może dokonać oceny jakości i efektywności wykonywanej pracy bez przeprowadzenia rozmowy, o której mowa w § 5, po uzyskaniu pisemnej zgody przełożonego oraz pracownika, którego praca jest oceniana.

§ 7

Dodatek może być przyznany pracownikowi na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, a jego wysokość jest uzależniona od wyników oceny, o której mowa w § 4.

§ 8

Dodatek jest wypłacany pracownikowi miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia, wyłącznie za okres, w którym pracownik świadczył pracę, a także za okres, w którym przebywał na urlopie wypoczynkowym, na urlopie szkoleniowym lub był zwolniony z całości lub części dnia pracy w związku z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych.

§ 9

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek jest przyznawany w wysokości proporcjonalnej do określonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

§ 10

1. Ocenę jakości i efektywności wykonywanej pracy oraz propozycje wysokości dodatku do wynagrodzenia bezpośredni przełożony sporządza na piśmie w formie wniosku, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Bezpośredni przełożony dokonuje oceny stosując skalę od 1 do 5 punktów.
3. Ocena ostateczna przełożonego stanowi łączną liczbę punktów uzyskanych za jakość i efektywność wykonywanej pracy.
4. Podstawą do ustalenia wysokości kwoty dodatku jest ilość przyznanych punktów w ramach oceny ostatecznej przełożonego, według poniższych kryteriów:
 - a) min. 5 pkt. – 300 zł;
 - b) 6-12 pkt – 400 zł;
 - c) 13-18 pkt – 500 zł;
 - d) 19-25 pkt – 600 zł.

§ 11

1. Wniosek o przyznanie dodatku do wynagrodzenia składa się z części A wypełnianej przez bezpośredniego przełożonego pracownika oraz części B wypełnianej przez pracodawcę, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełnioną część A wniosku o przyznanie dodatku Kierownicy Referatów przekazują do komórki organizacyjnej właściwej ds. kadr do 20 dnia miesiąca.
3. Po otrzymaniu wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia komórka organizacyjna właściwa ds. kadr wypełnia część B wniosku w zakresie potwierdzenia przez pracodawcę doskonalenia kwalifikacji zawodowych w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku, a następnie przekazuje do zatwierdzenia wysokości przyznanego dodatku do Dyrektora Urzędu Pracy.
4. Komórka organizacyjna właściwa ds. kadr na podstawie złożonego wniosku przekazuje do właściwego referatu finansowego pisemną informację o wysokości przyznanego dodatku do wynagrodzenia osobie zgłoszonej we wniosku.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Elżbieta Szczepańska

RO/021/6/2023

Załącznik Nr 1

do Regulaminu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie

WNIOSEK

o przyznanie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia

na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2014r. poz.640)

CZĘŚĆ A – OCENA JAKOŚCI I EFEKTYWNOŚCI WYKONYWANEJ PRACY

(wypełnia bezpośredni przełożony pracownika)

Komórka organizacyjna:	
Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko pracy	
Okres oceny:	

I. Ocena punktowa jakości i efektywności wykonywanej pracy

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena (podana w punktach w skali od 1 do 5)
1.	Rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań	
2.	Wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań	
3.	Samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań	
4.	Terminowość wykonywania zadań	
5.	Stosunek do współpracowników i klientów urzędu	
Łączna liczba uzyskanych punktów		

II. Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że ocena jakości i efektywności wykonywanej przeze mnie pracy została poprzedzona rozmową z przełożonym odnośnie zakresu i jakości wykonywanych przeze mnie zadań oraz trudności w trakcie realizacji obowiązków, w okresie którego dotyczy moja ocena.

Miejscowość i data: **Podpis pracownika:**

III. Propozycja bezpośredniego przełożonego dotycząca przyznania dodatku

Na podstawie ww. oceny jakości i efektywności wykonywanej pracy przez pracownika wnioskuję o przyznanie dodatku w wysokości brutto zł miesięcznie (słownie:) na okres od do

Miejscowość i data: **Podpis pracownika:**

RO/021/6/2023

CZĘŚĆ B - WYPEŁNIA PRACODAWCA

I. Potwierdzenie doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracownika

Potwierdzenie przez pracodawcę doskonalenia kwalifikacji zawodowych wymaganych na danym stanowisku pracy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku.

Pracownik doskonał / nie doskonał * kwalifikacje zawodowe wymagane na zajmowanym stanowisku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzez:

(należy podać formę doskonalenia kwalifikacji zawodowych np. szkolenie, kurs, seminarium itp., tytuł oraz okres doskonalenia kwalifikacji)

.....

.....

(pieczęć i podpis pracownika
właściwej komórki ds. kadr)

DECYZJA DYREKTORA URZĘDU O WYSOKOŚCI PRYZNANEGO DODATKU

Przyznaję / nie przyznaję * dodatek do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia w wysokości brutto zł miesięcznie (słownie:)
na okres od do

*skreślić niewłaściwe

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora Urzędu)

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Elżbieta Szczepańska