

**Zarządzenie nr 10/2013**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Stargardzie Szczecińskim**  
z dnia 28.10.2013 r.

**w sprawie wprowadzenia Zakładowego regulaminu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie Szczecińskim.**

Na podstawie art. 100 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, 675 i 829 ) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 października 2013 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia (Dz. U. z 2013 r. poz. 1219) zarządza się co następuje:

§ 1 Wprowadza się „Zakładowy regulamin przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Przy wykonywaniu niniejszego Zarządzenia należy kierować się zasadami wynikającymi z wyżej wymienionej ustawy i rozporządzenia oraz „Zakładowego regulaminu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia”.

§ 3 Traci moc Zarządzenie Nr 19/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 1 września 2010 r.

§ Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2013 r.

**DYREKTOR**  
  
**Patrycja Gross**

**KANCELARIA PRAWNICZA**  
*Magdalena Stryleciuch*  
Os. Zachód 19 b-e  
73-110 Stargard Szczeciński  
NIP 854 002 38-36

**Zakładowy regulamin przyznawania i wypłacania dodatków do wynagradzania  
pracownikom publicznych służb zatrudnienia  
Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim**

1. Regulamin określa wysokość, tryb oraz warunki przyznawania i wypłacania dodatku do wynagrodzenia, zwanego dalej „dodatkiem”, pracownikom, o których mowa w art. 91 pkt. 1-6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie Szczecińskim.
2. Wysokość dodatku wynosi miesięcznie nie więcej niż 600 złotych.
- 3.1. Dodatek może być przyznany pracownikom, o których mowa w pkt. 1, po dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości ich 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.
- 3.2. W przypadku nieobecności pracownika w okresie dokonywania oceny – z wyłączeniem nieobecności 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 – okres oceny przesuwa się o czas tej nieobecności. W okresie oczekiwania na przesunięty termin oceny jakości pracy pracownika dodatek nie przysługuje.
- 3.3. Oceny jakości wykonywania pracy dokonuje na piśmie bezpośredni przełożony pracownika, biorąc pod uwagę w szczególności:
  - 3.3.1 Wyniki uzyskane w pracy, z uwzględnieniem specyfikacji zadań na zajmowanym stanowisku;
  - 3.3.2 Samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań na zajmowanym stanowisku;
  - 3.3.3 Terminowość wykonywania zadań;
  - 3.3.4 Stosunek do współpracowników i interesantów;
- 3.4. Ocena jakości wykonywanej pracy jest poprzedzona rozmową bezpośredniego przełożonego z pracownikiem odnośnie do zakresu i jakości wykonywanych przez pracownika zadań oraz trudności w realizacji obowiązków w okresie, którego dotyczy ocena.
- 3.5. W przypadkach 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 wykonywanej pracy bez przeprowadzania rozmowy, o której mowa w pkt. 3.4, po uzyskaniu pisemnej zgody swojego przełożonego oraz pracownika, którego praca jest oceniana.
- 3.6. Potwierdzenie doskonalenie kwalifikacji zawodowych, o których mowa w pkt. 3.1, jest dokonywane na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora doskonalenia.

- 4.1. Dodatek może być przyznawany pracownikowi na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, a jego wysokość jest uzależniona od wyników oceny jakości wykonywanej pracy.
- 4.2. Dodatek jest wypłacany pracownikowi 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.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek jest przyznawany w wysokości proporcjonalnej do określonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.
6. Wysokość miesięcznego dodatku do wynagrodzenia dla pracownika ustala Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim, na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracowników (wzór w załączniku do regulaminu).
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2013 r.



.....  
/pieczęć pracodawcy/

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE DODATKU DO WYNAGRODZENIA  
PRACOWNIKOWI PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA**

1. Nazwisko i imię: .....
2. Zajmowane stanowisko .....
3. Okres, którego dotyczy oceny: .....
4. Ocena jakości wykonywanej pracy: .....

<b>Kryterium oceny</b>	<b>Ocena</b> ( wyróżniająca, zadowalająca, niedostateczna)	<b>Uzasadnienie oceny niedostatecznej</b>
<b>Wyniki pracy zawodowej</b>		
<b>Samodzielności i doświadczenie w wykonywaniu zadań</b>		
<b>Terminowość wykonywanych zadań</b>		
<b>Stosunek do współpracowników i klientów urzędu</b>		

5. Potwierdzenie podwyższenia kwalifikacji w ostatnich 12 miesiącach:  
.....  
.....
6. Wnioskowana wysokość dodatku: .....
7. Uwagi: .....

.....  
(Data i podpis przełożonego dokonującego oceny)

