

Zarządzenie nr 10/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 29.12.2014 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 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 640) 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 10/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 28 października 2013 r.

§ Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie Szczecińskim
Patrycja Gross

**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. 1-4 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 co najmniej 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 Rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań;
 - 3.3.2 Wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań;
 - 3.3.3 Samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań;
 - 3.3.4. Terminowość wykonywania zadań;
 - 3.3.5 Stosunek do współpracowników i klientów urzędu pracy.
 - 3.4 Ocena jakości i efektywności 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 stycznia 2015 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:

Kryteria oceny	Ocena (niedostateczna, zadowalająca, wyróżniająca)			Uzasadnienie oceny niedostatecznej
	łatwy	trudny	skomplikowany	
Wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań				
Samodzielności i doświadczenie w wykonywaniu zadań				
Terminowość wykonywanych zadań				
Stosunek do współpracowników i klientów urzędu				
Rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań*				x

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

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

* Właściwe zaznaczyć znakiem X