

ZARZĄDZENIE Nr 15/2025

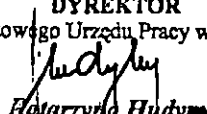
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

z dnia 24 lipca 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

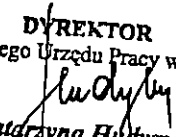
Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135 z późn. zm.) oraz § 10 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 13/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 9 lipca 2025 roku zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadza się „Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu”, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.
- § 3. Ogólny nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu.
- § 4. Traci moc Zarządzenie Nr 27/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 29 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu ze zmianami.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu poprzez dystrybucję pocztą wewnętrzną z mocą obowiązującą od 01.09.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma

Uzasadnienie do Zarządzenia Nr /2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 24 lipca 2025 roku

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135) w celu określenia wymogów kwalifikacyjnych i szczegółowych warunków wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, podjęcie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione prawnie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma

**Regulamin wynagradzania
Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu**

- § 1. 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:
- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz dodatku motywacyjnego finansowanego z Funduszu Pracy.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- § 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
1. ustawie o pracownikach samorządowych – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135),
 2. rozporządzeniu w sprawie wynagrodzeń – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.),
 3. PUP – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu,
 4. Dyrektor – oznacza Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
- § 3. 1. Wprowadza się szczególne wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. Pracownikowi samorządowemu może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 Ustawy o pracownikach samorządowych.
 3. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu w sprawie wynagrodzeń obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.
- § 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska, złożoności zadań realizowanych na tym stanowisku a także kwalifikacji zawodowych pracownika.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.
 4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla Dyrektora PUP ustala Starosta Lubański na zasadach określonych w odpowiednim zarządzeniu Starosty Lubańskiego.
 5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla Zastępcy Dyrektora PUP ustala Dyrektor PUP na zasadach określonych w odpowiednim zarządzeniu Starosty Lubańskiego.
 6. Wynagrodzenie zasadnicze wliczane jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego i urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.

- § 5. 1. **Dodatek funkcyjny** przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych związanych z kierowaniem zespołem. Dodatek może być przyznany również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca, biorąc pod uwagę złożoność wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności pracownika. Kwota dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 3 000 złotych
 3. Dodatek funkcyjny wliczany jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego i urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.
- § 6. 1. W ramach posiadanych środków przeznaczonych:
- a) na wynagrodzenia w jednostce,
 - b) na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych
- na wniosek kierowników komórek organizacyjnych lub z własnej inicjatywy Dyrektor może przyznać pracownikowi **dodatek specjalny** z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
 3. Wysokość dodatku nie może przekraczać łącznie 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
 4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego dla Dyrektora PUP podejmuje Starosta Lubański.
 5. Dodatek specjalny wliczany jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego i urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.
 6. Po utracie prawa do dodatku specjalnego wyłącza się go z podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego i urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.
- § 7. 1. Na zasadach określonych w art.38 Ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 7 Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych pracownikowi przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę**.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego
 3. W przypadku zasiłku macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, dodatek za wieloletnią pracę wliczany jest do podstawy ich wymiaru.
 4. W przypadku zasiłków chorobowych, opiekuńczych, świadczenia rehabilitacyjnego oraz wynagrodzenia za czas choroby, dodatku za wieloletnią pracę nie wlicza się do podstawy ich wymiaru.
- § 8. 1. Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) pracownikowi może być przyznany **dodatek motywacyjny** w wysokości do 1000 zł miesięcznie, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy na podstawie wniosku, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego oraz jego wysokość określa się biorąc pod uwagę:
 - 1) szczególne zaangażowanie pracownika w wykonywanie pracy,
 - 2) jakość wykonywanej pracy,
 - 3) podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych związanych z wykonywaną pracą.
 4. Pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego potwierdza na wniosku, o którym mowa w ust. 2, podnoszenie przez pracownika kwalifikacji lub kompetencji zawodowych związanych z wykonywaną pracą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
 5. Po potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 4, bezpośredni przełożony dokonuje oceny zaangażowania i jakości pracy pracownika wykonywanej w okresie trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę dokonania oceny.
 6. Sporządzoną ocenę przełożony przedkłada pracownikowi do zapoznania i podpisu.
 7. Dodatek motywacyjny nie jest wliczany do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.
 8. Dodatek motywacyjny wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy i wpłatami na Pracownicze Plany Kapitałowe jest finansowany z Funduszu Pracy.
- § 9. 1. Za szczególne osiągnięcia i zaangażowanie w realizacji obowiązków służbowych, inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań własnych oraz mających wpływ na efektywniejsze wykonywanie zadań urzędu oraz z okazji Dnia Pracownika Publicznych Służb Zatrudnienia i Dnia Pracownika Samorządowego pracownikowi może zostać przyznana **nagroda uznaniowa**.
2. Nagroda, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest z oszczędności środków przeznaczonych na wynagrodzenia.
 3. Nagrodę przyznaje Dyrektor, na wniosek kierowników komórek organizacyjnych lub z własnej inicjatywy. Decyzję o przyznaniu nagrody dla Dyrektora PUP podejmuje Starosta Lubański.
 4. Nagrody, o której mowa w ust. 1 nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.
- § 10. 1. Za osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowy stosunek do obowiązków pracowniczych oraz podejmowanie działań mających wpływ na efektywniejsze wykonywanie zadań urzędu, pracownikowi może zostać przyznana **premia uznaniowa**.
2. Premia, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest z oszczędności środków przeznaczonych na wynagrodzenia.
 3. Premię przyznaje Dyrektor, na wniosek kierowników komórek organizacyjnych lub z własnej inicjatywy. Decyzję o przyznaniu premii dla Dyrektora PUP podejmuje Starosta Lubański.
 4. Premii, o której mowa w ust. 1 nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich (w tym także wypłacanych za okres urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego) oraz do podstawy wymiaru świadczenia rehabilitacyjnego.

- § 11. Wnioski o przyznanie dodatku specjalnego, dodatku motywacyjnego, nagród i premii, wraz z uzasadnieniem, Kierownicy komórek organizacyjnych przedkładają do Dyrektora w terminie do dnia 20 dnia każdego miesiąca, w którym mają być przyznane.
- § 12. Przyznane nagrody i premie mają charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagród i premii, jak również dotyczącego wysokości przyznawanej nagrody lub premii.
- § 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.).

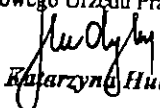
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Główny księgowy	XV-XIX	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik działu, zespołu innej komórki organizacyjnej	XV-XVIII	wyższe ²⁾	5
3.	Zastępca kierownika działu, zespołu i innej komórki organizacyjnej	XIII-XVI	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII-XVII	według odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista do spraw bhp	XII-XV	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy inspektor powiatowy	XI - XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Inspektor powiatowy	X-XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
5.	Podinspektor	X-XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6.	Referent	VIII-XI	średnie ³⁾	1
7.	Starszy doradca zawodowy, Starszy doradca do spraw zatrudnienia	XIV-XVI	według odrębnych przepisów	
8.	Doradca zawodowy Doradca do spraw zatrudnienia	XIII-XVI	według odrębnych przepisów	
9.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	XIII-XVI	wyższe ²⁾	rok w zakresie organizacji szkoleń
10.	Specjalista do spraw programów	XIII-XVI	wyższe ²⁾	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy

11.	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego-stażysta, Specjalista do spraw programów- stażysta,	X-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 1
12.	Młodszy doradca zawodowy, Młodszy doradca do spraw zatrudnienia	X-XIII	według odrębnych przepisów	
13.	Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń, Specjalista do spraw analiz rynku pracy, Specjalista do spraw aktywizacji, Specjalista do spraw rejestracji	X-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 2
14.	Referent do spraw: rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VIII-XI	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	VII-X	średnie ³⁾	-
2.	Kierowca samochodu osobowego	VI-IX	według odrębnych przepisów	
3.	Konserwator	V-VIII	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	IV-VII	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Goniec, Robotnik, Sprzątaczk	II-V	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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), w zakresie 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katryna Hudyms
Katryna Hudyms

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4666	6600
II	4680	6700
III	4700	6800
IV	4720	6900
V	4740	7000
VI	4760	7100
VII	4780	7200
VIII	4800	7300
IX	4820	7400
X	4840	7600
XI	4870	7800
XII	4940	8000
XIII	5040	8200
XIV	5150	8400
XV	5250	8600
XVI	5460	8800
XVII	5670	9200
XVIII	5880	9600
XIX	6200	10000
XX	6510	10400

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Budyska
Katarzyna Budyska

**Wniosek o przyznanie dodatku motywacyjnego pracownikowi
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu**

1. Dane dotyczące ocenianego pracownika:

Imię

Nazwisko

Komórka organizacyjna

Stanowisko

2. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku podnosił/a kwalifikacje lub kompetencje zawodowe związane z wykonywaną pracą
TAK NIE

.....
(data i podpis pracownika
Działu Organizacyjno – Administracyjnego)

3. Ocena szczególnego zaangażowania pracownika w wykonywanie pracy i jakości wykonywanej pracy w formie opisowej w okresie 3 miesięcy poprzedzających przyznanie dodatku motywacyjnego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Na podstawie dokonanej oceny pracy za okres od do.....
wnioskuję o przyznanie dodatku motywacyjnego w kwocie miesięcznie na
okres od do

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

5. Zapoznałem/am się z wyżej zamieszczoną oceną mojej pracy oraz z wysokością wnioskowanego mi dodatku motywacyjnego

.....
(data i podpis ocenianego pracownika)

6. Decyzja Dyrektora dotycząca wnioskowanego dodatku motywacyjnego dla pracownika

.....
.....

.....
(podpis Dyrektora) **DYREKTOR**
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Fludzińska
Katarzyna Fludzińska