

Zarządzenie nr 15/2015

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku
z dnia 18.05.2015r.

w sprawie ujednoliconego tekstu „Zasad i trybu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

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) oraz § 13 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuję ujednolicony tekst „Zasad i trybu przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku” w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Danuta Wolska-Ezeouska

**ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW
DO WYNAGRODZENIA PRACOWNIKOM
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU**

§ 1

Dodatek do wynagrodzenia, zwany dalej „dodatkiem” przysługuje:
pośrednikowi pracy, doradcy zawodowemu, specjaliście do spraw rozwoju zawodowego,
specjaliście do spraw programów.

§ 2

Wysokość dodatku do wynagrodzenia dla pracowników PUP w Otwocku wymienionych
w § 1 niniejszych zasad zostaje określona w załączniku nr 3.

§ 3

1. Dodatek jest przyznawany pracownikowi po dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości efektywności pracy, wykonanej 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 doskonił kwalifikacje zawodowe wymagane na zajmowanym stanowisku pracy.
2. Potwierdzenie doskonalenia kwalifikacji zawodowych jest na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora doskonalenia.

§ 4

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

- rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań,
- wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań,
- samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań,
- terminowość wykonywanych zadań,
- stosunek do współpracowników i klientów urzędu pracy.

§ 5

Okres dokonywania oceny pracownika następuje bezpośrednio po zakończeniu trzymiesięcznego okresu podlegającego ocenie i trwa nie dłużej niż do 20 dnia miesiąca następnego.

§ 6

1. Ocena przez bezpośredniego przełożonego powinna być przeprowadzona w sposób rzetelny i obiektywny i poprzedza ją rozmowa z pracownikiem odnośnie do zakresu i jakości wykonywanych przez pracownika zadań oraz trudności w realizacji obowiązków w okresie, którego dotyczy ocena.
2. 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 przeprowadzenia rozmowy, o której mowa w ust. 1 po uzyskaniu pisemnej zgody swojego przełożonego oraz pracownika, którego praca jest oceniana.

§ 7

Dodatek jest przyznawany na okres nie dłuższy niż trzy miesiące a jego wysokość jest uzależniona od wyników jakości i efektywności wykonywanej pracy.

§ 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 przyznany w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, na jaki pracownik jest zatrudniony.

§ 10

Ocenę jakości pracy pracownika oraz propozycje wysokości przyznanych dodatków bezpośredni przełożony sporządza na piśmie w formie wniosku (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad).

§ 11

1. Bezpośredni przełożony dokonuje oceny jakości i efektywności pracy pracownika wg przyjętych kryteriów ocen zgodnie z § 4 stosując skalę punktów od 1 do 5 punktów dla każdego z nich i samooceny przedłożonej przez pracownika sporządzonej wg kryteriów z załącznika nr 4 do niniejszych zasad.
2. Ocena ostateczna przełożonego określana jest w punktach i stanowi łączną liczbę punktów uzyskanych za jakość pracy na danym stanowisku pracy.
3. Podstawą do ustalenia wysokości kwoty dodatku jest ilość przyznanych punktów w ramach oceny ostatecznej przełożonego oraz potwierdzenie przez pracownika ds. Kadr doskonalenia kwalifikacji zawodowych określone w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.

§ 12

1. Wniosek o przyznanie dodatku do wynagrodzenia składa się z części A wypełnianej przez bezpośredniego przełożonego pracownika oraz części B wypełnianej przez pracownika ds. Kadr i pracodawcę stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2.
2. Część A wniosku o przyznanie dodatku Kierownik komórki organizacyjnej przekazuje do pracownika ds. Kadr.
3. Po otrzymaniu wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia pracownik ds. Kadr wypełnia część B wniosku w zakresie potwierdzenia przez pracodawcę doskonalenia kwalifikacji zawodowych wymaganych na danym stanowisku pracy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku, a następnie przekazuje do zatwierdzenia wysokości przyznanego dodatku do Dyrektora Urzędu.
4. Pracownik ds. Kadr na podstawie złożonego wniosku przekazuje do Działu Finansowo Księgowego pisemną informację o wysokości przyznanego dodatku do wynagrodzenia osobie zgłoszonej we wniosku.

CZĘŚĆ A**WNIOSEK**

o przyznanie dodatku do wynagrodzenia dla 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).

OCENA

Jakości i efektywności wykonywanej pracy w okresie od do

Imię i nazwisko pracownika _____

Data rozpoczęcia pracy na stanowisku _____

I. Ocena punktowa jakości i efektywności wykonywanej pracy

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
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 punktów		

Uwagi i wnioski przełożonego:

.....

II. 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.

.....
 /podpis pracownika/

III. Oświadczenie pracownika

W związku z nieobecnością w dniu zaplanowanej rozmowy spowodowanej
.....
.....
wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na dokonanie oceny jakości pracy bez konieczności jej
przeprowadzenia.

.....
/data i podpis pracownika/

.....
/data i podpis Dyrektora Urzędu/

Wnoszę o przyznanie dodatku w kwocie zł. miesięcznie

na okres od do

.....
/podpis Kierownika CAZ/

CZĘŚĆ B

**do wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia
dla Pana(i)**

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

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

.....
/pieczęć i podpis pracownika ds. Kadr/

Decyzja Dyrektora Urzędu o wysokości przyznanego dodatku.

.....
.....

.....
/pieczęć i podpis Dyrektora PUP/

**TABELA STAWEK
DODATKU DO WYNAGRODZENIA**

Warunki	KWOTA DODATKU								
<p>I. Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników PUP w Otwocku zatrudnionych na stanowiskach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pośrednik pracy • Doradca zawodowy • Specjalista ds. rozwoju zawodowego • Specjalista ds. programów 	<p>w zależności od uzyskanej oceny ostatecznej przelozonego</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">poniżej 10</td> <td>100 zł</td> </tr> <tr> <td>11 – 15</td> <td>250 zł</td> </tr> <tr> <td>16 – 20</td> <td>350 zł</td> </tr> <tr> <td>21 – 25</td> <td>400 zł</td> </tr> </table>	poniżej 10	100 zł	11 – 15	250 zł	16 – 20	350 zł	21 – 25	400 zł
poniżej 10	100 zł								
11 – 15	250 zł								
16 – 20	350 zł								
21 – 25	400 zł								
<p>II. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za wykonywanie zadań poza zakresem czynności lub przy zintensyfikowaniu zadań przysługuje zwiększony dodatek</p>	<p>do 600 zł</p>								

KRYTERIA DO SAMOOCENY

Doradca klienta instytucjonalnego

Lp.	Kryterium oceny
1	Liczba pozyskanych ofert pracy niesubsydiowanych oraz ich stosunek do poprzedniego kwartału
2	Liczba ofert pracy realizowanych w ramach programów rynku pracy
3	Procent zrealizowanych ofert pracy niesubsydiowanej
4	Liczba zorganizowanych giełd pracy, spotkań z pracodawcami
5	Liczba wizytacji pracodawców
6	Dodatkowe zadania

Doradca klienta indywidualnego

Lp.	Kryterium oceny
1	Liczba osób wyłączonych ogółem z ewidencji, w tym z powodu: <ul style="list-style-type: none"> • podjęcia zatrudnienia niesubsydiowanego (po skierowaniu, bez skierowania) • podjęcia pracy subsydiowanej (prace interwencyjne, roboty publiczne, w ramach doposażenia stanowiska pracy, dofinansowanie wynagrodzenia osób 50 plus, bon zatrudnieniowy, świadczenie aktywizacyjne, itp. • podjęcia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych • skierowania na szkolenie, studia podyplomowe, • skierowania na prace społecznie użyteczne
2	Efektywność zatrudnienia po podjęciu pracy subsydiowanej lub niesubsydiowanej (łącznie z osobami, które podjęły pracę bez skierowania)
3	Liczba osób skierowanych do doradcy zawodowego
4	Dodatkowe zadania

Doradca zawodowy

Lp.	Kryterium oceny
1	Liczba osób objętych poradami indywidualnymi oraz ich stosunek do poprzedniego kwartału
2	Liczba osób objętych informacją zawodową
3	Liczba zrealizowanych szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
4	Liczba osób objętych poradnictwem grupowym oraz ich stosunek do poprzedniego kwartału
5	Liczba udzielonych porad zawodowych pracodawcom i jego pracownikom
6	Dodatkowe zadania

Specjalista ds. rozwoju zawodowego

Lp.	Kryterium oceny
1	Liczba zrealizowanych szkoleń grupowych oraz ich stosunek do poprzedniego kwartału
2	Liczba zrealizowanych szkoleń indywidualnych oraz ich stosunek do poprzedniego kwartału
3	Liczba zawartych umów trójstronnych
4	Liczba sfinansowanych kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów licencji
5	Liczba sfinansowanych kosztów studiów podyplomowych
6	Realizacja KFS
7	Dodatkowe zadania

Specjalista ds. programów

Lp.	Kryterium oceny
1	Liczba przygotowanych nowych projektów lub ich zmian w ramach EFS, rezerwy MPiPS i innych
2	Monitoring podejmowanych działań i osiągniętych wskaźników w ramach realizowanych projektów
3	Sporządzanie sprawozdań w celach projektowych (wnioski o płatność oraz PEF-sów)
4	Dodatkowe zadania