

ZASADY PRYZYNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA PRACOWNIKOM POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU

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

§ 2. Wysokość dodatku do wynagrodzenia dla pracowników PUP w Otwocku wymienionych w § 1 niniejszych zasad zostaje określona w załączniku nr 2.

§ 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 dokonywany jest na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora doskonalenia.

§ 4. Oceny jakości i efektywności wykonywanej pracy, dokonuje na piśmie bezpośredni przełożony pracownika 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 wykonywanych zadań;
- 5) 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.

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 (załącznik nr 1).

§ 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. (załącznik 1)

2. Część A wniosku o przyznanie dodatku przekazuje bezpośredni przełożony 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 osoby wskazanej we wniosku.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bydgoszczy

mgr Danuta Wolska-Rezewuska

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 oddo

Imię i nazwisko pracownika _____

Data rozpoczęcia pracy na stanowisku _____

I. Ocena punktowa jakości i efektywności wykonywanej pracy

Lp.	Kryteria	Liczba punktów (skala punktów od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższą ocenę, a 5 ocenę najwyższą)
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/

**Wnioskuje o przyznanie dodatku w kwocie zł. miesięcznie
na okres od do**

.....
/podpis Kierownika CAZ/

CZEŚĆ B

do wniosku o przyznanie dodatku do wynagrodzenia

dla Pana(i)

Potwierdzenie 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
WYSOKOŚCI DODATKU

Stanowisko	Liczba przyznanych punktów	Wysokość dodatku do wynagrodzenia
<ul style="list-style-type: none">• Pośrednik pracy• Doradca zawodowy• Specjalista ds. rozwoju zawodowego• Specjalista ds. programów	poniżej 10	100 zł
	11 – 15	200 zł
	16 – 20	400 zł
	21 – 25	600 zł