

Zarządzenie Nr 19/2008
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 14 maja 2008 roku

w sprawie Regulaminu premiowania dla pracowników obsługi Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin premiowania dla pracowników obsługi Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin stosowania premii regulaminowych i uznaniowych dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 23 maja 1996 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, i ma zastosowanie do premii przyznanych od miesiąca maja 2008 r.

WÓJT

mgr Karol Jagodziński

RADCA PRAWNY


Danuta Boniowska

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI URZĘDU GMINY MIASTECZKO KRAJEŃSKIE.

Rozdział I Część ogólna

§ 1. Regulamin premiowania wprowadza system premiowania pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 2. Prawo do premii przysługuje pracownikom obsługi zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 3. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości nie przekraczającej 30% wynagrodzenia zasadniczego pracowników obsługi Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 4. Premia jest wyrazem oceny pracy i postawy pracownika.

Rozdział II Zasady i warunki przyznawania premii.

§ 5. Warunkiem przyznania premii jest należyte wywiązywanie się z obowiązków pracowniczych, w tym:

- 1) pozytywna ocena wykonania wszystkich zadań na danym stanowisku,
- 2) maksymalne wykorzystanie czasu pracy,
- 3) należyta dbałość o powierzone mienie,
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 6) podnoszenie efektywności i jakości pracy.

§ 6. Wysokość premii może wynosić do 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika i jest uzależniona od ilości i stopnia trudności i złożoności przydzielonych do wykonania zadań.

§ 7. Decyzje w sprawie przyznania, pozbawienia lub obniżenia premii podejmuje Wójt Gminy.

§ 8. Premia wypłacana jest z dołu w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 9. Podstawę do wypłaty stanowi zaakceptowany przez Wójta lub Sekretarza Gminy wniosek premiowy, sporządzony przez pracownika, któremu bezpośrednio podlega pracownik obsługi, a złożony do dnia 24-go danego miesiąca.

Rozdział III

Okoliczności uprawniające do obniżenia lub pozbawienia premii.

§ 10. Wójt Gminy, na wniosek przełożonego pracownika, może pozbawić pracownika premii w całości lub jej części w przypadkach:

- 1) zawinionego niewykonywania w terminie obowiązków wynikających z zakresu czynności,
- 2) uzasadnionych skarg na pracę pracownika,
- 3) zawinionego spowodowania szkody w mieniu Urzędu,
- 4) niewykonywania lub stwierdzenia zaniedbań w wykonywaniu obowiązków określonych w § 4.

§ 11. Automatyczne pozbawienie prawa do premii następuje w przypadku:

- 1) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 12. Stopień zmniejszenia lub okres pozbawienia premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.

WÓJT

mgr Karol Jagodziński