

Zarządzenie Nr 47/2008
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 4 listopada 2008 r.

w sprawie regulaminu przyznawania i wypłacania nagród pracownikom Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.

Na podstawie § 13 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. Przyjmuje się Regulamin przyznawania i wypłacania nagród pracownikom Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr Karol Jagodziński

REGULAMIN

przyznawania i wypłacania nagród dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i funkcjonowania Funduszu Nagród w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz kryteria i zasady przyznawania nagród z tego funduszu.

2. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie, zwanym dalej Urzędem, na podstawie stosunku pracy z powołania oraz umowy o pracę.

§ 2. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenie tworzy się roczny fundusz nagród, wynoszący 3% planowanego rocznego funduszu płac pracowników Urzędu, przeznaczonych na nagrody dla pracowników Urzędu.

2. Do funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 można włączyć również oszczędności funduszu płac wynikające z długookresowej niezdolności do pracy pracowników Urzędu.

§ 3. Przy ustalaniu wysokości nagrody Wójt Gminy bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) złożoność i efektywność pracy, a w szczególności zróżnicowany zakres obowiązków nagradzanych pracowników;
- 2) staranne i sumienne wykonywanie obowiązków pracowniczych;
- 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) dbałość o mienie Urzędu;
- 6) osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość, efektywność i organizację pracy oraz obsługi interesantów;
- 7) wykonywanie czynności przekraczających obowiązkowy zakres czynności pracownika;
- 8) terminowość realizowania zadań przewidzianych zakresem czynności;
- 9) dokładność i sumienność wykonywania poleceń przełożonych;
- 10) przejawianie inicjatywy i samodzielności przy realizacji powierzonych zadań;
- 11) ocena stosunków interpersonalnych, tj.:
 - a) relacja z interesantem,
 - b) relacja ze współpracownikami,
 - c) relacja z przełożonymi;
- 12) dbałość o powierzone mienie i estetykę pomieszczeń biurowych.

§ 4. Na wysokość nagrody nie ma wpływu okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego.

§ 5.1. Pracownik może otrzymać nagrodę wyłącznie po przepracowaniu co najmniej sześć miesięcy.

2. W chwili przyznawania nagród pracownik musi pozostawać w stosunku pracy.

3. Nagrody pieniężne przyznawane pracownikom są w szczególności z okazji Dnia Samorządowca – 27 maja i Święta Niepodległości – 11 listopada.

4. Wójt Gminy może w trakcie roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych zadań.

§ 6. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu od wysokości przyznanej nagrody, obniżenia kwoty nagrody lub jej pozbawienia.

§ 7. 1. Nagrody przyznaje Wójt Gminy.

2. Pracownika powiadamia się pisemnie, informując o wysokości przyznanej nagrody i uzasadnieniu.

§ 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Karol Jagodziński