

Zarządzenie nr 34 /2008

WÓJTA GMINY S I C I E N K O

z dnia 27 maja 2008 roku

w sprawie : ustalenia regulaminu premiowania pracowników Urzędu Gminy w Sienku zatrudnionych na stanowiskach obsługi .

Na podstawie § 14.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146 , poz. 1223 z późn.zm.)

Zarządzam , co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin premiowania pracowników Urzędu Gminy w Sienku zatrudnionych na stanowiskach obsługi, zwany dalej „Regulaminem” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników zatrudnionych w referacie gospodarczym do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§ 3

Traci moc Regulamin premiowania z dnia 13.06.2008 roku przyjęty Zarządzeniem Wójta Gminy Sienko Nr 16/06.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2008 roku.

WÓJTA
mgr Jan Wach

REGULAMIN

przyznawania i wypłacania premii dla pracowników zatrudnionych w **URZĘDZIE GMINY**.

Na podstawie § 14.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U z 2005 roku Nr 142 poz. 1223 z późn.zm.) § 6 Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Sicienku przyjętego Zarządzeniem Nr 12/06 Wójta Gminy Sicienka z dnia 24 maja 2006 roku oraz § 21 pkt 2 Regulaminu Pracy przyjętego Zarządzeniem Nr 7 Wójta Gminy Sicienka z dnia 17.01.2004 roku

u s t a l a s i ę

regulamin premiowania, zwany dalej „Regulaminem” dla pracowników obsługi Urzędu Gminy w Sicienku .

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin obejmuje :

1. pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Sicienku określonych w tabeli VI część V stanowiącej załącznik Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2.08.2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146 poz. 1223) oraz zgodnie z § 14 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Sicienku przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Sicienka nr 14/08 z dnia 18 lutego 2008 roku
2. pracowników zatrudnionych w ramach zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy umów na organizację robót publicznych lub prac interwencyjnych zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U. Nr z 2004 roku Nr 99 poz. 1001 z późn.zm.) oraz § 15 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy .
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sicienku ul. Mrotecka 9.
5. Fundusz w całości przeznaczony jest na wypłatę premii dla pracowników wskazanych w § 1w oparciu o postanowienia Regulaminu.

§ 2

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe Kierownik urzędu tworzy fundusz premiowy .
2. Fundusz premiowy tworzy się w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego ustalonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U z 2005 roku Nr 142 poz. 1223 z późn.zm.)
3. Wysokość premii określonej § 2 pkt 2 może zostać obniżona lub potrącona w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w Regulaminu.
4. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę za czas efektywnie przepracowany.
5. Premia naliczana i wypłacana jest przez pracodawcę.
5. Wszelkich zmian w przyjętym regulaminie dokonuje się w formie aneksów.

II. KRYTERIA PRYZNAWANIA PREMII

§ 3

Premia uznaniowa jest przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań a w szczególności:

- a/ starannie i sumiennie wykonują powierzone do wykonania zadania,
- b/ wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
- c/ wykonują prace dodatkowe poza zakresem obowiązków np. obsługa uroczystości gminnych,
- d/ wykazują się sprawnością organizacyjną ,dyspozycyjnością ,
- e/ dbają o powierzone mienie zakładu.

§ 4

Pracownik może zostać pozbawiony prawa do premii za dany miesiąc w całości lub części w przypadkach:

- niewłaściwego, niedbałego wywiązywania się z powierzonych zadań,
- systematycznego spóźniania się do pracy,
- samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
- braku aktywnego stosunku do wykonywanej pracy,
- rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- spowodowania wypadku przy pracy z winy pracownika lub niedopełnienia obowiązków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w wyniku czego zaistniał wypadek przy pracy,
- spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy ,trwającej dłużej niż 1 dzień,
- uzasadnionych skarg i zażaleń na prace pracownika,

§ 5

Pracownicy są automatycznie pozbawiani premii w przypadku:

- stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości,
- spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- umyślnego spowodowania szkody
- dopuszczenia się zaboru mienia na szkodę zakładu pracy lub osób w nim przebywających,
- rażącego naruszenie ustalonego porządku i dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i p.poż,
- rozwiązania u mowy o pracę bez wypowiedzenia.

§ 6

Wypłata przyznanej premii następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia.

§ 7

Premia za dany miesiąc ulega zmniejszeniu za czas absencji chorobowej i okres pobierania zasiłków.

§ 8

Premia nie podlega obniżeniu w przypadku:

- korzystania z innej nieobecności w pracy przewidzianej przepisami prawa,
- uczestnictwa w kursach, szkoleniach lub innych zajęciach podwyższających kwalifikacje zawodowe.

III. TRYB PRYZYNAWANIA PREMII

§ 9

Premię co miesiąc przyznaje Wójt Gminy Sicienko po zasięgnięciu opinii osoby bezpośrednio nadzorującej pracę pracowników.

Udzielając pracownikom premii uwzględnia się następujące kryteria:

- a/ staranność, sumienność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- b/ przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c/ przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy,
- d/ dbanie o mienie zakładu i posługiwanie się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
- f/ wykazywanie inicjatywy i przejawianie aktywnego stosunku do wykonywanej pracy,
- g/ dyspozycyjność pracownika,

§ 10

- 1) W przypadku pozbawienia pracownika premii Wójt Gminy lub osoba upoważniona przez Wójta Gminy zawiadamia pracownika o przewinieniu za które zostaje pozbawiony premii.
- 2) Zawiadomienie pracownika o pozbawieniu premii następuje w formie pisemnej.
- 3) Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do kierownika Zakładu pracy, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia pracownika o sankcjach premiowych.

4) Kierownik Zakładu Pracy na podstawie zebranych materiałów i wyjaśnień podejmuje w ciągu 7 dni decyzję stwierdzającą zasadność bądź też nie pozbawienia pracownika premii za okres rozliczeniowy.

5) W przypadku niesłusznego pozbawienia pracownika premii w ciągu 2 dni pracownik otrzymuje w ciągu dwóch dni wyrównanie pensji.

§ 11

Niniejszy regulamin wchodzi w życie od dnia 1 maja 2008 roku..

WÓJTA

mgr Jan Wach