

Zarządzenie Nr 125/06
-com:office:office" />
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 10 listopada 2006r.

w sprawie utworzenia funduszu premiowego i ustalenia regulaminu premiowania pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ostróda.

Na podstawie § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gminy, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy dla pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ostróda w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego tych pracowników.

§ 2. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania pracowników obsługi stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 17/00 Wójta Gminy Ostróda z dnia 01 sierpnia 2000r. w sprawie regulaminu premiowania pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Ostródzie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ostróda
Gustaw Marek Brzezin

Zał. Nr 1 do
Zarządzenia Nr 125/06
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 10 listopada 2006r.

Regulamin

premiowania pracowników Urzędu Gminy Ostróda zatrudnionych na stanowiskach obsługi.

§ 1.1. W oparciu o niniejszy regulamin premię mogą otrzymać:

- 1/ kierowca -konserwator,
- 2/ sprzątaczk

2. Wysokość premii indywidualnej nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego

pracownika.

3. Wysokość premii uzależnia się od stopnia zaangażowania się pracownika w realizację zadań, o których mowa w § 2.

§ 2. Premię przyznaje się za:

- 1/ terminowe i jakościowo dobre wykonanie zadań zleconych do wykonania.
- 2/ przestrzeganie przepisów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.
- 3/ troska o powierzone mienie,
- 4/ efektywne wykorzystywanie czasu pracy.
- 5/ racjonalne i gospodarne użytkowanie powierzonego sprzętu i materiałów.
- 6/ odpowiedzialność, obowiązkowość, zdyscyplinowanie, zaradność i osobiste zaangażowanie w realizację zadań.
- 7/ przestrzeganie dyscypliny pracy

§ 3. Premia nie przysługuje za:

- 1/ odmowę wykonania polecenia służbowego.
- 2/ niewykonanie powierzonych zadań,
- 3/ wnoszenie lub spożywanie napojów alkoholowych na terenie zakładu pracy.
- 4/ przebywanie na terenie zakładu pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 5/ nieprzestrzeganie ustalonego porządku, dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przepisów p.poż.
- 6/ innych zdarzeń zawinionych przez pracownika, naruszających obowiązki pracownicze i obowiązujące przepisy.
- 7/ porzucenie pracy lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§4. Premia ulega obniżeniu za:

- 1/ każde spóźnienie się do pracy lub wcześniejsze samowolne opuszczenie miejsca pracy,
- 2/ nie wykonanie pracy w określonym terminie,
- 3/ brak dbałości o powierzone mienie
- 4/ nienależyte, stwierdzone na piśmie wykonanie pracy.

§ 5.1. Fundusz premiowy ma charakter motywacyjny i uznaniowy.

2. Podwyższenie indywidualnej premii może nastąpić:

a) w ramach posiadanego funduszu premiowego powstałego w wyniku indywidualnych zmniejszeń premii lub jej nie przyznania.

b) w razie konieczności zastępstwa w związku z chorobą, urlopem i inną nieobecnością zastępowanego pracownika lub koniecznością wykonania dodatkowej pracy przez pracownika wynikającej z dodatkowych zadań organizacyjnych.

§ 6.1. Premię dla pracowników obsługi przyznaje wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

2. W przypadku nie przyznania premii pracownik zostaje powiadomiony przez Wójta na piśmie,

3. Pracownik może w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia go o pozbawieniu premii odwołać się na piśmie do Wójta,

4. O uwzględnieniu lub nie uwzględnieniu odwołania decyduje Wójt w ciągu 7 dni od daty wniesienia odwołania.

§ 7.1. Premię przyznaje się w okresach miesięcznych (okres rozliczeniowy od 20 do 20 następnego miesiąca).

2. Podstawą wypłacenia premii jest wniosek, złożony do 20 dnia każdego miesiąca, zatwierdzony przez Wójta Gminy Ostróda.

3. Wypłata premii odbywa się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

*Sporządził/a: **Elżbieta Kulesza***

*Umieścił/a: **Artur Jabłonka***

Zmodyfikował/a: -

data publikacji: 29.11.2006, ostatnia aktualizacja: 29.11.2006, odślon: 855

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/zarzadzenie-nr-12506-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-10-listopada-2006r-w-spawie-utworzenia-funduszu-premiowego-i-ustalenia-regulaminu-premiowania-pracownikow-obslugi-zatrudnionych-w-urzedzie-gminy-ostrod>