

ZARZĄDZENIE NR. 5/12007
WÓJTA GMINY STOSZOWICE
z dnia 31 SIERPIEŃ 2007

**w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu premiowania pracowników obsługi
Urzędu Gminy w Stoszowicach”**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity : Dz. U. z 1996 r. Nr 13. poz. 74 z późn. zm.) oraz § 14 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. Nr 146 poz. 1223 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam Regulaminu premiowania pracowników obsługi Urzędu Gminy w Stoszowicach” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia zlecam sekretarzowi gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA GMINY
Marek Janikowski

RADCA PRAWNY

Marek Ociepa

**REGULAMIN PREMIOWANIA
pracowników obsługi
Urzędu Gminy w Stoszowicach**

*Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity : Dz. U. z 2001. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 14 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. Nr 146 poz. 1223 z późn. zm.) **ustalam** niniejszy Regulamin Premiowania, zwany dalej Regulaminem, dla pracowników obsługi Urzędu Gminy w Stoszowicach , zwanego dalej Urzędem:*

§ 1.

Regulamin stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach :

- 1) pracownik obsługi- sprzątaczką

§ 2.

Premia jest przyznawana pracownikowi, który właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, a w szczególności:

- a) starannie i terminowo wykonuje obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez przełożonych,
- b) przestrzega obowiązujących przepisów: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe a także zarządzenia wewnętrzne,
- c) dba o mienie urzędu i posługuje się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
- d) dba o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
- e) wykazuje inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy.

§ 3.

1. Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia może być przyznawana za dany miesiąc, po jego upływie.
3. O przyznaniu premii decyduje Kierownik Referatu ROO, a pracownik nie ma roszczenia o jej wypłatę.

§ 4.

Pracownik traci prawo do premii zadany miesiąc w wypadku niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych zadań, a także w razie:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy choćby w jednym dniu e ciągu miesiąca,
- b) usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu bezpłatnego przez łączny okres powyżej 10 dni roboczych w danym miesiącu,
- c) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy,
- d) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- e) zawinionego narażenia Urzędu (działaniem lub zaniechaniem) na straty majątku lub dopuszczeniu do strat finansowych,
- f) stwierdzenia przez przełożonych pracownika obsługi Urzędu lub uprawnioną osobę kontrolującą pracę pracownika obsługi działającą z upoważnienia wójta faktu naruszenia obowiązków pracowniczych.

2. Jeżeli przewinienia, o których mowa w punkcie 1 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc – konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.

§ 5.

1. Premia może ulec obniżeniu w wypadku :

- a) nieodpłatnego lub niewłaściwego wykonania zadań wymienionych w § 2,
- b) nieusprawiedliwionego spóźnienia do pracy,
- c) wymierzenia pracownikowi kary porządkowej,
- d) usprawiedliwionej nieobecności w pracy w wymiarze:
 - do trzech dni – premia nie jest obniżana,
 - od 4 do 6 dni - obniżenie o 10 %,
 - od 6 do 9 dni - obniżenie o 15 %,
 - powyżej 10 dni – pozbawienie premii w całości.

2. Na życzenie pracownika należy poinformować go o przyczynach obniżenia bądź pozbawienia premii.

§ 6.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia.