

ZAKŁADOWY REGULAMIN PREMIOWANIA w Urzędzie Miejskim w Więcborku

Zakładowy Regulamin Premiowania, zwany dalej Regulaminem, wprowadza system premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Miejskim w Więcborku, w oparciu o następujące zasady:

§ 1

Postanowienia Regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.) w załączniku nr 3, tabela VI pkt IV. Stanowiska pomocnicze i pkt V. Stanowiska pracowników obsługi.

§ 2

1. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz premiowy naliczany w odniesieniu do wysokości planowanych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników, o których mowa w § 1, zatrudnionych na czas nieokreślony.
2. Podstawę naliczenia funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy stanowi planowany stan zatrudnienia na dany rok kalendarzowy.
3. Wysokość funduszu premiowego wynosi 30% planowanych rocznych wynagrodzeń dla pracowników.
4. Fundusz w całości przeznaczony jest na wypłatę premii dla pracowników w oparciu o postanowienia Regulaminu.

§ 3

1. Ogólna wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość premii określona w ust. 1 może zostać podwyższona, obniżona lub potrącona w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w Regulaminie.

§ 4

1. Premia jest wypłacana z dołu, w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.
2. Premia naliczana i wypłacana jest przez pracodawcę. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.

§ 5

Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki służbowe, polegające na:

- a) należytych wywiązywaniu się z obowiązków pracowniczych polegającym na terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości,
- b) wykonywaniu norm pracy określonych w odniesieniu do zadań, dla których zostały one ustalone,
- c) wykorzystywaniu surowców i materiałów w granicach określonych przez pracodawcę,

- d) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu, polegające na stałej konserwacji i czyszczeniu,
- e) przestrzeganiu przepisów bhp i ppoż.

§ 6

1. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadkach:
- a) zawinionego niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z zakresu czynności,
 - b) uzasadnionych skarg i zażaleń na działalność zawodową pracownika,
 - c) zakłócenia porządku i spokoju w miejscu pracy,
 - d) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - e) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia,
 - f) nieprzestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
 - g) dokonania nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych i ubezpieczenia społecznego,
 - h) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - i) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
 - j) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - k) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w kodeksie pracy,

§ 7

Pracownicy są automatycznie pozbawiani prawa do premii w przypadku:

- a) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu alkoholu lub spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 1 dzień.

§ 8

Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary i może nastąpić niezależnie od udzielenia pracownikowi kary porządkowej lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 9

1. Bezpośredni przełożony lub Sekretarz Gminy występuje z wnioskiem do Burmistrza o obniżenie, pozbawienie lub zwiększenie premii. Wniosek zatwierdza Burmistrz.
2. Wysokość zmniejszenia lub pozbawienie premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.
3. Nie zgłoszenie przez bezpośredniego przełożonego wniosku o pozbawienie lub obniżenie premii powoduje powstanie po stronie pracownika prawa do premii w wysokości 20%.

§ 10

1. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza, bezpośredniego przełożonego przyznać premię indywidualną w wysokości do 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z tytułu:
 - a) wprowadzenia usprawnień i innowacji, które przyczyniły się do zwiększenia wydajności pracy, zaoszczędzenia materiałów i zmniejszenia innych kosztów działalności jednostki,
 - b) wykonania dodatkowej pracy powstałej w związku z nieobecnością innego pracownika albo nie obsadzenia stanowiska pracy,
 - c) innych nagłych i uzasadnionych potrzebami pracodawcy przyczyn.

§ 11

1. Przydzielenie, pozbawienie, obniżenie lub zwiększenie premii może nastąpić w miesiącu następującym po miesiącu, za który określono wysokość premii.
2. Pracodawca ma obowiązek poinformowania pracownika o wysokości premii w przypadku decyzji powodującej pozbawienie, zmniejszenie lub zwiększenie jej wysokości.

§ 12

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

Sporządziła:

Sekretarz Gminy
Renata Jesionowska- Zawieja

BURMISTRZ
Paweł Toczko

Zweryfikował:

Skarbnik Gminy
Władysław Rembelski