

Zarządzenie Nr 184/2016
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 29 kwietnia 2016 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu premiowania pracowników pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

Na podstawie art. 39 ust. 2, pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202), w związku z § 9, ust. 2 Zarządzenia Nr 415/2015 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 10 kwietnia 2014r. z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin premiowania pracowników pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

§ 2

Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego przestrzeganiem powierza się Sekretarzowi Gminy Kozienice.

§ 3

Podanie zarządzenia do wiadomości pracownikom nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń na okres 14-stu dnia w pokoju nr 1w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Kozienice Nr 2/93 z dnia 27 grudnia 1993r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016r.

Burmistrz
Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Smietanka



**REGULAMIN
premiowania pracowników pomocniczych i obsługi zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.**

§ 1

Premiowaniem objęci są wszyscy pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

§ 2

Premię dla pracowników wymienionych w § 1 przyznaje Dyrektor Wydziału bezpośrednio nadzorujący pracę pracownika w danym miesiącu lub inna osoba bezpośrednio nadzorująca.

§3

1. Premia przyznana pracownikowi posiada w każdym przypadku charakter uznaniowy i wynika z indywidualnej oceny wykonania zadań, postawy pracownika w ciągu miesiąca.
2. Miesięczny okres rozliczeniowy trwa od 20 dnia poprzedniego do 20 dnia następnego miesiąca.

§4

1. Fundusz premiowy jest częścią składową funduszu wynagrodzeń osobowych pracowników (§ 4010).
2. Maksymalna wysokość indywidualnej premii dla pracownika wynosi 60 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemnie umotywowany wniosek Dyrektora Wydziału w uzgodnieniu z Sekretarzem – pracownikowi może być przyznana premia w wysokości od 61% do 90% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§5

W ocenie rzutujszej na indywidualną wysokość przyznanej premii i stopień jej zróżnicowania w stosunku do innych pracowników zasadniczą rolę odgrywa wysoka jakość pracy i terminowość wykonywanych zadań.

§6

Pracownik korzystający z urlopu wypoczynkowego, urlopów okolicznościowych, ze zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem z art. 188 Kodeksu Pracy, otrzymuje premię w wysokości ustalonej dla niego jak za czas efektywnie przepracowany w danym miesiącu.

§7

1. Premia miesięczna ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS.
2. Ograniczenia określone w pkt. 1 nie dotyczą okresów pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków chorobowych wypłacanych z ZUS związanych z wypadkiem przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy.

§8

Pracownik, w stosunku do którego orzeczono karę dyscyplinarną traci prawo do uzyskania premii za miesiąc, w którym orzeczenie o ukaraniu stało się prawomocne.

§9

Pracownik, do którego na mocy niniejszego regulaminu podjęta została decyzja o obniżeniu wysokości premii do wysokości mniejszej niż 20% lub o jej pozbawieniu w związku z §8 winien być o tym fakcie powiadomiony z podaniem przyczyny i podstawy prawnej.

§10

1. Podstawą naliczania premii jest wynagrodzenie zasadnicze.
2. Wnioski premiowe pracowników winny zawierać:
 - płacę zasadniczą, jako podstawę naliczania premii;
 - % przyznanej premii;
 - podpis wnioskującego;
3. Do podstawy naliczania premii nie wchodzi wynagrodzenie z tytułu godzin nadliczbowych.
4. Wnioski premiowe pracowników winny być złożone przez Dyrektorów Wydziałów do 22 dnia miesiąca do Dyrektora Wydziału Organizacyjno Gospodarczego- w formie wpisu do rejestru.
5. Dyrektor Wydziału Organizacyjno Gospodarczego zbiorcze zestawienie przekazuje do dnia 24 danego miesiąca do Wydziału Finansowo Budżetowego.
6. Wnioski złożone po terminie będą realizowane w terminie wypłaty następnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę.

§11

Skargi i zażalenia pracowników na wysokość przyznanej premii rozpatruje Burmistrz Gminy.

§12

Premia jest wypłacana z dołu w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka

