

## **Zarządzenie nr 29/2007**

Burmistrza Gminy Kozienice

z dnia 15 lutego 2007 roku

w sprawie: *zatwierdzenia regulaminu premiowania pracowników  
Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozienicach*

Na podstawie § 6 ust.1 Statutu Ośrodka Profilaktyki Uzależnień nadanego uchwałą nr XV/255/2003 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 27 listopada 2003 roku zarządzam co następuje:

### § 1

Zatwierdzam Regulamin Premiowania pracowników Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozienicach zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozienicach.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia z mocą obowiązującą od 01.01.2007 roku.

**B U R M I S T R Z**

mgr inż. Tomasz Śmietanka

## **Regulamin premiowania pracowników Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozenicach**

**Podstawa prawna :** § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. z dnia 4 sierpnia 2005 r.) .

### **§ 1**

Premiowaniem objęci są wszyscy pracownicy Ośrodka

### **§ 2**

Premię dla kierownika na wniosek Dyrektora wydziału Urzędu Miasta sprawującego nadzór merytoryczny nad jednostką, przyznaje Burmistrz Gminy a dla pracowników Kierownik Ośrodka

### **§ 3**

Premia przyznawana pracownikowi posiada, w każdym przypadku charakter uznaniowy i wynika :

- indywidualnej oceny wykonania zadania,
- postawy pracownika w ciągu miesiąca przy zastosowaniu jednolitych kryteriów oceny dla danej grupy pracowników,
- zaangażowania pracownika w podejmowanie działań na rzecz OPU.

### **§ 4**

Miesięczny okres rozliczeniowy trwa od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca

### **§ 5**

Wysokości indywidualnej premii dla pracownika nie może przekroczyć 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

## § 6

Warunkiem przyznania premii pracownikowi jest :

- rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności,
- terminowe wykonywanie zadań dodatkowych powierzonych przez przełożonego,
- przestrzeganie regulaminu pracy, zasad i przepisów bhp i ppoż.,
- dbałość o mienie i majątek zakładu,
- właściwy stosunek do współpracowników, interesantów i przełożonego,

## § 7

Pracownik traci prawo do miesięcznej premii w przypadku :

- rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- przywłaszczenia mienia zakładu,
- opuszczenia miejsca pracy w godzinach pracy bez uzyskania zgody przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej,
- narażenia zakładu na straty w skutek nienależytego wykonywania obowiązków,
- nieprzestrzeganie regulaminu pracy,
- nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej,
- wykorzystanie zwolnienia lekarskiego niezgodnie z zaleceniami lekarza,
- stawiania się do pracy po spożyciu alkoholu lub podobnie działającego środka,
- przebywania na zwolnieniu lekarskim 10 i powyżej dni w miesiącu ( nie dotyczy zwolnień z tytułu wypadków w pracy ).

## § 8

Pracownikowi obniża się premię za :

- nienależyte wykonywanie powierzonych zadań,
- nieterminowe wykonywanie zadań,
- nieodpowiedni stosunek do interesantów, współpracowników i przełożonego.

## **§ 9**

Wnioski premiowe pracowników winny zawierać :

- płace zasadniczą jako podstawę naliczania premii,
- procent przyznanej premii,
- kwotę przyznanej premii,
- ilość dni zwolnienia chorobowego,

Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze. Do podstawy naliczenia premii nie wlicza się wynagrodzenia z tytułu godzin nadliczbowych.

## **§ 10**

Wypłata premii następuje najpóźniej ostatniego dnia następnego miesiąca, za który została przyznana.