

„ REGULAMIN PREMIOWANIA

dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Wysokość funduszu premiowego ustala Starosta w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu.

§2.

1. Minimalna premia miesięczna za rzetelnie wykonywanie obowiązków pracowniczych wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego pracownika z zastrzeżeniem zapisu w § 3.
2. Maksymalna wysokość premii nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika z zastrzeżeniem zapisu w § 3.
3. Za rzetelne wykonywanie obowiązków pracowniczych uważa się:
 - a) sumienne i terminowe wykonywanie zadań ustalonych w zakresie czynności,
 - b) prawidłowe wykorzystanie przydzielonych materiałów i środków pracy,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i p.poż.,
 - d) osobisty wkład i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
 - e) dbałość i właściwe zabezpieczenie mienia zakładu pracy.
4. Zwiększenie wysokości premii ponad wymiar minimalny tj. ujęty w pkt 2 jest możliwe w następujących przypadkach:
 - a) wykonywania obowiązków z koniecznością użycia większego nakładu pracy,
 - b) wykonywania poleceń zwierzchnika w zakresie przekraczającym podstawowe obowiązki,
 - c) korzystania przez zwierzchnika z dyspozycyjności pracownika w dni wolne od pracy,
 - d) wykonywania zwiększonego zakresu prac w zastępstwie za pracowników urlopowanych lub przebywających na zwolnieniach lekarskich,
 - e) indywidualne osiągnięcia pracownika.

§3.

1. Pracownikowi nie można przyznać premii w przypadkach:
 - a) nałożenia na pracownika kar dyscyplinarnych,
 - b) opuszczenia przez pracownika dnia pracy bez usprawiedliwienia,
 - c) stawienia się pracownika do pracy po spożyciu alkoholu,
 - d) nieprzestrzegania przez pracownika dyscypliny pracy lub przepisów bhp,
 - e) stwierdzenia zawinione go przez pracownika nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych.
2. Pracownik nie nabywa prawa do premii jeżeli jest nieobecny w pracy przez cały miesiąc objęty premiowaniem z powodu:
 - a) choroby,
 - b) odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną,
 - c) sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - d) urlopu macierzyńskiego,
 - e) urlopu rodzicielskiego i wychowawczego,
 - f) urlopu bezpłatnego na wniosek pracownika,
 - g) innych przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy.
3. W razie nieobecności pracownika w pracy w miesiącu objętym premiowaniem, premię przyznaje się proporcjonalnie do okresu wykonywanej pracy.

§4.

Propozycje dotyczące zwiększenia, zmniejszenia bądź pozbawienia premii w stosunku do poszczególnych pracowników przedstawia Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego, Promocji i Obsługi Rady do zatwierdzenia Staroście.

§5.

Wypłata przyznanej premii następuje miesięcznie z dołu, łącznie z pozostałym wynagrodzeniem."