

ZARZĄDZENIE Nr 21/2011
Wójta Gminy Brąszewice
z dnia 20 października 2011 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Brąszewicach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 15/2009 Wójta Gminy Brąszewice z dnia 25 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Brąszewicach wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 7 ust. 2 wyrazy „Nr 8” zastępuje się wyrazami „Nr 6”,
2. ulega zmianie treść Załącznika Nr 7 do Regulaminu wynagradzania i otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.


WÓJTA
Karol Misiak

**Załącznik Nr 7
do Regulaminu wynagradzania**

**ZASADY PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH
I OBSŁUGI URZĘDU GMINY**

§ 1. Ustala się zasady tworzenia i podziału funduszu premiowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy.

§ 2 W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy dla pracowników wymienionych w § 1.

§ 3 Wysokość funduszu premiowego uzależniona jest od ustalonych corocznie w budżecie środków na wynagrodzenia osobowe i wynosi do 50% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze tej grupy pracowników.

§ 4.1 Premia indywidualna obliczana jest wskaźnikiem procentowym od wynagrodzenia zasadniczego należnego za efektywnie przepracowany czas pracy.

2. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny, wyjazd w delegację służbową nie pozbawia możliwości otrzymania premii.

3. Wysokość indywidualnej premii uznaniowej nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 5.1 Premia uznaniowa obliczona w myśl zasady określonej w §4 jest przyznawana przez Wójta w oparciu o ocenę pracy podległych pracowników przez ich przełożonego za okres każdego miesiąca za:

- a) jakość i stopień wykonywania powierzonych zadań,
- b) złożoność pracy oraz stopień trudności,
- c) terminowość,
- d) inicjatywę pracownika i umiejętność rozwiązywania problemów powstałych na stanowisku pracy,
- e) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- f) racjonalne użytkowanie powierzonych materiałów i narzędzi na stanowisku obsługi,
- g) stosunek do przełożonych, współpracowników i interesantów.

2. Wysokość premii zatwierdza Wójt lub upoważniony przez Wójta pracownik.

§ 6.1. Pracownik traci prawo do premii w całości w razie stwierdzenia:

- a) naruszenia regulaminu pracy
- b) udowodnionego zagarnięcia mienia,
- c) umyślnie spowodowanej szkody,

- d) nie wykonania lub wykonania niedbale poleceń służbowych przełożonych,
- e) urlopu macierzyńskiego.

2. Uzasadnienie w sprawie pozbawienia całości premii składane jest na piśmie we wniosku premiovym przełożonego.

3. O przyczynie pozbawienia premii wynikającej z ustaleń zawartych w § 6 ust. 1 przełożony powiadamia pracownika na piśmie.