

**Zarządzenie Nr 51/2008  
Wójta Gminy w Czarnej  
z dnia 18 sierpnia 2008 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminów: funduszu nagród dla pracowników Urzędu Gminy w Czarnej oraz funduszu premiowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy w Czarnej**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r., o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 13 i § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.) w związku z art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy ( Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w życie Regulamin Funduszu Nagród dla Pracowników Urzędu Gminy w Czarnej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam w życie Regulamin Premiowy dla Pracowników Zatrudnionych na Stanowiskach Pomocniczych i Obsługi Urzędu Gminy w Czarnej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Tracą moc:

1. zarządzenie Nr 4/1999 Wójta Gminy Czarna z dnia 28 czerwca 1999r. w sprawie regulaminu premiowania pracowników obsługi Urzędu Gminy Czarna,
2. zarządzenie Nr 8/2000 Wójta Gminy Czarna z dnia 10 sierpnia 2000r. w sprawie utworzenia funduszu nagród.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2008r.

Wójt Gminy Czarna  
(Podpis),  
Edward Dobrzański

Pr. Piotr Krzysztof Sowiński  
RADCA PRAWNY

Zał. nr 1 do zarz. Nr 51 /2008  
Wójta Gminy Czarna  
z 18.08.2008r.

**REGULAMIN FUNDUSZU NAGRÓD DLA  
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W CZARNEJ**

§ 1. Regulamin określa zasady tworzenia Funduszu Nagród Dla Pracowników Urzędu Gminy Czarna oraz formy i zasady przyznawania nagród pieniężnych dla pracowników.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Czarna na podstawie powołania lub umowy o pracę,
2. bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć – wójta w stosunku do: skarbnika, sekretarza i kierowników referatów oraz stanowisk samodzielnych w pionie podległym wójtowi zgodnie z regulaminem organizacyjnym, w stosunku do pozostałych pracowników – odpowiednio sekretarza, skarbnika, kierowników referatów lub osoby wskazane w schemacie struktury organizacyjnej regulaminu organizacyjnego do bezpośredniego nadzoru.
3. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Funduszu Nagród Dla Pracowników Urzędu Gminy Czarna,
4. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Czarnej,
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna,
6. funduszu nagród – należy przez to rozumieć fundusz nagród dla pracowników Urzędu Gminy Czarna ustalony w niniejszym regulaminie,
7. nagrodzie – należy przez to rozumieć nagrodę pieniężną przyznaną ze środków funduszu.

§ 3. 1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości do 10% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody pieniężne za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji Wójta, który decyduje o terminach i wysokości przyznawanych pracownikom nagród pieniężnych.

3. Wysokość funduszu nagród może być zwiększana przez Wójta w ramach powstałych oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników.

§ 4. 1. Odpowiedzialnym za obsługę finansową funduszu nagród jest Skarbnik Gminy, a za obsługę techniczną – organizacyjną funduszu nagród inspektor do spraw kadr w Referacie Administracji i Spraw Społecznych.

§ 5. 1. Wójt może przyznać pracownikowi nagrodę z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać wysokość proponowanej nagrody.

2. Wójt przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu nagrody nie jest związany wnioskiem bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 6. 1. Nagroda z zastrzeżeniem ust. 2, może być przyznana pracownikowi, który w szczególności:

1. umiejętnie i skutecznie wykorzystuje swoje kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe na zajmowanym stanowisku,
2. wykonuje zadania dodatkowe o istotnym znaczeniu dla całokształtu funkcjonowania urzędu,
3. dba o jakość wykonywanej pracy i jej terminowość,
4. przejawia inicjatywę oraz podnosi wydajność pracy,
5. stale doskonali swoje umiejętności i dokształca się w zakresie wykonywanych obowiązków,
6. wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych obowiązków i stawianych zadań,
7. wykonuje dodatkowe czynności poza przydzielonym mu zakresem obowiązków

2. Nagroda może być pracownikowi przyznawana także w przypadku, kiedy jego praca została pozytywnie oceniona przez podmioty zewnętrzne i dobrze służyła kreowaniu pozytywnego wizerunku urzędu i promocji gminy oraz przyczyniła się do popularyzacji efektów jego pracy.

3. Na wysokość nagrody nie ma wpływu okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego i zasiłku macierzyńskiego.

§ 7. 1. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest elementem motywacyjnym do dalszego podnoszenia jakości świadczonej pracy, w ramach kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1.

2. Jeden egzemplarz zawiadomienia o przyznaniu pracownikowi nagrody składa się do akt osobowych pracowników.

§ 8. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

Wójt Gminy Czarna  
Edward Dobrzański

Załącznik nr 2 do zarz. Nr 51/2008  
Wójta Gminy Czarna  
z dnia 18.08.2008r.

## REGULAMIN PREMIOWY DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI URZĘDU GMINY W CZARNEJ

§ 1. Regulamin premiowy wprowadza system premiowania pracowników Urzędu Gminy w Czarnej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego, zatrudnionego w Urzędzie Gminy Czarna na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Referacie Administracji i Spraw Społecznych,
2. bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć – sekretarza Gminy, kierującego Referatem Administracji i Spraw Społecznych,
3. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Funduszu Premiowania Pracowników Zatrudnionych na Stanowiskach Pomocniczych i Obsługi Urzędu Gminy w Czarnej,
4. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Czarnej,
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna,
6. funduszu premiowania – należy przez to rozumieć fundusz premiowy pracowników Urzędu Gminy Czarna ustalony w niniejszym regulaminie,
7. premii – należy przez to rozumieć premię uznaniową, udzielaną ze środków funduszu premiowania.

§ 3. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy w Czarnej tworzy się fundusz premiowy w wysokości maksymalnie do 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

2. Premia ma charakter uznaniowy i jest wyrazem oceny pracy, sposobu wykonywania obowiązków oraz postawy pracownika.

§ 4. 1. Decyzję o wysokości premii za dany okres rozliczeniowy w oparciu o wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, podejmuje Wójt Gminy.

2. Bezpośredni przełożony pracownika sporządza wniosek o przyznaniu premii na podstawie oceny wykonywanej pracy, uwzględniając jej jakość, terminowość i efektywność wykorzystania czasu pracy przez pracownika, a w szczególności:

1. osobisty wkład, inwencję i zaangażowanie w pracę,
  2. maksymalne wykorzystanie czasu pracy,
  3. oszczędne i prawidłowe gospodarowanie przydzielonymi materiałami, urządzeniami i narzędziami,
  4. przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad bhp i p-poz
3. Premia wypłacana jest stosownie do ilości dni przepracowanych w danym miesiącu, przy czym do dni przepracowanych zalicza się czas urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień za które pracownik zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia.
4. Premia ulega zmniejszeniu za okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 5. 1. Wójt może nie przyznać pracownikowi premii w przypadku wystąpienia którejś z niżej wymienionych okoliczności:

1. stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  2. spożywania alkoholu w miejscu pracy,
  3. nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu pracy,
  4. spowodowania szkody z własnej winy na rzecz Urzędu Gminy,
  5. zagarnięcia mienia,
  6. uzasadnionych skarg na pracownika,
  7. rażącego naruszenia zasad i przepisów bhp oraz bezpieczeństwa pożarowego w miejscu pracy.
2. W przypadku pozbawienia pracownika premii z przyczyn określonych w regulaminie Wójt informuje pracownika na piśmie wskazując powód odmowy przyznania premii uznaniowej.
3. Pracownik może wnieść odwołanie od decyzji pozbawiającej go premii nie później niż w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

§ 6. 1. Premię przyznaje się w okresach miesięcznych, przy czym okres rozliczeniowy obejmuje miesiąc kalendarzowy poprzedzający miesiąc w którym premia jest wypłacana.

2. Wpłata premii następuje w terminie płatności wynagrodzenia za pracę.

§ 7. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

Wójt Gminy, Czarna  
*Sobowuła*  
Edward Dobrzański