

Zarządzenie Nr 229/05
Burmistrza Gminy Czempin
z dnia 31 maja 2005 r.

w sprawie ustalenia warunków przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Czempiniu na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Na podstawie art. 16 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 33, poz.264 ze zm.) zarządza się, co następuje :

§ 1. Dla pracowników, zwanych w treści niniejszego zarządzenia Pracownikami zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Czempiniu, zwanym w treści niniejszego zarządzenia Urzędem, na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.

§ 2. Wysokość funduszu premiowego ustala się wskaźnikiem procentowym do wynagrodzeń zasadniczych pracowników wynikających z ich stawek osobistego zaszeregowania w wysokości do 30 %.

- § 3.1. Decyzję o wypłaceniu premii w określonej wysokości podejmuje burmistrz gminy po zakończeniu okresu objętego premiowaniem.
2. Okresem objętym premiowaniem jest miesiąc kalendarzowy.
 3. Wypłaty premii dokonuje się w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
 4. Zawiadomienie Pracowników o nie przyznaniu premii w całości lub w części powinno być dokonane na piśmie, przed terminem wypłaty premii.
 5. Pracownicy pozbawieni w całości lub w części premii mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia ich o pozbawieniu premii wnieść sprzeciw.
 6. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje burmistrz gminy.

§ 4.1. Pracownicy nabywają prawo do premii w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego na podstawie decyzji burmistrza gminy po spełnieniu warunków przewidzianych w § 5.

2. W razie nie spełnienia warunków premiowania Pracownicy nie nabywają prawa do premii w całości lub części.
3. Za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy premia przysługuje tylko w przypadkach określonych w § 5.

§ 5.1. Do podstawowych warunków przyznawania i wypłacania Pracownikom premii należą :

- 1) sumienne, rzetelne, terminowe wykonywanie zadań, do których Pracownicy zostali zobowiązani,
- 2) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową,
- 3) wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
- 4) właściwe i efektywne wykorzystanie środków pracy,
- 5) przestrzeganie w procesie pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

2. Premia nie zostanie przyznana w całości w przypadkach :

- 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika ,
- 2) zagarnięcia mienia lub umyślnego wyrządzenia szkody Urzędowi w inny sposób ,
- 3) stawienia się do pracy po użyciu alkoholu lub spożywaniu alkoholu w czasie pracy ,
- 4) innego ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych .

3. W przypadku zawinionego wskutek lekkomyślności lub niedbalstwa naruszenia przez Pracowników swoich obowiązków premia może być przyznana pod warunkiem realizacji merytorycznych zadań premiowych .

4. Warunkiem przyznania premii jest przepracowanie przez Pracowników nominalnego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym rozliczanego w dniach roboczych ,

5. Do przepracowanego nominalnego czasu pracy zalicza się jednak okresy niewykonywania pracy z powodu :

- 1) urlopu wypoczynkowego ,
- 2) zwolnień od pracy , za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ,
- 3) zwolnień od pracy spowodowanych niezdolnością do pracy wynikłą :
 - a) z choroby zawodowej ,
 - b) z choroby związanej z wypadkiem przy pracy , albo z wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy ,
 - c) z choroby przypadającej w ciąży ,
 - d) z choroby z innych przyczyn trwającej nie dłużej niż 7 dni .

6. Nieprzepracowanie nominalnego czasu pracy w danym miesiącu z powodu :

- 1) rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę ,
- 2) powołania do zasadniczej lub okresowej służby wojskowej i powrotu do pracy po jej odbyciu ,
- 3) rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego i powrotu do pracy po jego zakończeniu ,
- 4) rozpoczęcia urlopu wychowawczego i powrotu do pracy po jego zakończeniu ,
- 5) zmiany zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na zatrudnienie w niepełnym – nie powoduje umniejszenia premii za dany miesiąc .

7. W uzasadnionych przypadkach , na wniosek Pracowników burmistrz gminy może uznać inne niż wymienione w ust 5 okresy niewykonywania pracy za zaliczane do przepracowanego nominalnego czasu pracy .

§ 6.1. Z zastrzeżeniem § 5 ust 5 i 6 nie przyznaje się premii Pracownikom , którzy byli nieobecni w pracy przez cały miesiąc objęty premiowaniem .

2. W razie nieobecności Pracowników w pracy trwającej krócej niż miesiąc objęty premiowaniem , premię przyznaje się proporcjonalnie do okresu wykonywania pracy .

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w gmachu Urzędu Gminy w Czempiniu .

BURMISTRZ

Dorota Krystyna Lew